



Triglavski narodni park

TRIGLAV NATIONAL PARK

4260 BLEED, Ljubljanska 27, SLOVENIJA

Bled, 30. 11. 2011
Št.: 0130-11/2001-1

ČLANICAM IN ČLANOM SVETA
JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK

VABILO

Vljudno Vas vabimo na
konstitutivno sejo sveta zavoda Triglavski narodni park,
ki bo
v sredo, 14. decembra 2011, ob 9.30. uri,

v Slovenskem planinskem muzeju v Mojstrani,
Triglavska cesta 49.

Predlagani dnevni red:

1. Sprejem ugotovitvenega sklepa o konstituiranju sveta;
2. Volitve namestnika predsednika sveta;
3. Program dela in finančni načrt za leto 2012;
4. Predlog Statuta Javnega zavoda Triglavski narodni park- dopolnitve
5. Razno

Prilagamo gradivo k 1. in 2. točki dnevnega reda. Gradivo k 3. in 4. točki boste prejeli naknadno skladno z določili poslovnika.

Uveljavljena praksa je, da se gradivo posreduje članom sveta preko elektronske pošte, razen če član sveta zavoda izrecno želi, da se mu gradivo posreduje po navadni pošti. Glede na navedeno vas prosimo, da nam čimprej, najkasneje do vključno 6.12.2011 na telefonsko številko 04/578 02 17 ali na elektronski naslov tina.markun@tnp.gov.si posredujete vaše stališče, v kakšni obliki želite prejemati gradivo.

K gradivu Vam v seznanitev in za Vaše nadaljno delo v svetu prilagamo Zakon o Triglavskem narodnem parku (Uradni list RS, št. 52/2010); Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Triglavski narodni park (Uradni list RS, št. 60/2011) in Poslovnik sveta javnega zavoda Triglavski narodni park z dne 31.3.2010.

Vljudno vabljeni.

Priloge:

- Gradivo k točkam 1 in 2 dnevnega reda
- Zakon o Triglavskem narodnem parku
- Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Triglavski narodni park
- Poslovnik sveta javnega zavoda Triglavski narodni park



Mag. Martin Šolar
direktor TNP



Triglavski narodni park

TRIGLAV NATIONAL PARK

4260 BLEED, Ljubljanska cesta 27, SLOVENIJA

1. točka dnevnega reda:

Sprejem ugotovitvenega sklepa o konstituiranju sveta.

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalec: mag. Aleksandra Žumer

Gradivo: Obrazložitev postopka konstituiranja sveta zavoda TNP in ugotovitveni sklep o imenovanju članov v svet zavoda TNP.

Predlog sklepa:

1.1 Ugotovi se, da so bili v svet zavoda Triglavski narodni park za mandat 2011-2015 imenovani:

- predstavniki ustanovitelja:
 - o **dr. Darij Krajčič**, predstavnik Ministrstva za okolje in prostor;
 - o **Silvester Gaberšček**, predstavnik Ministrstva za kulturo;
 - o **mag. Janez Zafran**, predstavnik Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano;
- predstavniki parkovnih lokalnih skupnosti:
 - o **Janez Petkoš**, predstavnik Občine Bled;
 - o **Božidar Kavčič**, predstavnik Občine Bovec;
 - o **dr. Tomaž Pazlar**, predstavnik Občine Gorje ;
 - o **mag. Valentina Gorišek**, predstavnica Občine Jesenice;
 - o **Ciril Metod Sovdat**, predstavnik Občine Kobarid ;
 - o **Mirko Eržen**, predstavnik Občine Kranjska Gora;
 - o **Darjo Velušček**, predstavnik Občine Tolmin;
- predstavnika lastnikov kmetijskih in gozdnih zemljišč:
 - o **Božo Bradaškja** iz občin Bovec, Kobarid in Tolmin;
 - o **Jože Skumavec**; iz občin Bled, Bohinj, Gorje, Jesenice in Kranjska Gora
- predstavnik Lovski zveze Slovenije:
 - o **Branko Žiberna**;
- predstavnik Planinske zveze Slovenije:
 - o **Tone Tomše**;
- predstavnik javnega zavoda Triglavski narodni park:
 - o **Davorin Koren**.

**KONSTITUIRANJE SVETA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK,
14. DECEMBER 2011**

Postopek konstituiranja sveta zavoda TNP (ter imenovanje predsednika ter izvolitev podpredsednika sveta) določa 13. člen Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Triglavski narodni park (Uradni list RS, št. 60/2011; v nadaljevanju: Sklep o ustanovitvi). Ta določa:

»(1) Svet zavoda se konstituira na svoji prvi konstitutivni seji, ki jo skliče direktor zavoda najpozneje v 30 dneh, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta.

(2) Svet zavoda vodi predsednik sveta zavoda, če je odsoten, pa njegov namestnik.

(3) Predsednika sveta zavoda imenuje ustanovitelj izmed svojih predstavnikov, pri čemer je to praviloma predstavnik pristojnega ministrstva. Namestnika predsednika izvolijo člani sveta zavoda izmed predstavnikov parkovnih lokalnih skupnosti na svoji prvi konstitutivni seji.

(4) Članom sveta zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja.

(5) Ne glede na potek mandata opravljajo člani sveta zavoda svojo funkcijo še naprej, če se novi svet ne more konstituirati, ker ni imenovano oziroma izvoljeno dovolj veliko število članov sveta zavoda, pa je zaradi nemotnega poslovanja zavoda treba sprejeti za to potrebne določitve.

(6) Svet zavoda podrobneje uredi svoje delovanje s poslovnikom.«

Ustanovitelj javnega zavoda TNP, Vlada RS, je na svoji 158. redni seji z dne 10.11.2011 imenovala tri člane sveta zavoda kot predstavnike ustanovitelja in izmed njih tudi predsednika, dr. Darija Krajčiča, predstavnika pristojnega ministrstva - Ministrstva za okolje in prostor.

S tem so bili izpolnjeni pogoji skladno z določbo 1. odstavka 13. člena, zaradi česar je direktor JZ TNP, mag. Martin Šolar, sklical konstitutivno sejo.

Do sedaj še niso bili imenovani naslednji predstavniki v svetu zavoda:

- predstavnik ustanovitelja: Služba RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko;
- predstavnika Občine Bohinj;
- predstavnika zainteresirane javnosti.

Predlagamo sprejem ugotovitvenega sklepa o imenovanju članov v svet zavoda TNP:

- predstavniki ustanovitelja:
 - o **dr. Darij Krajčič**, predstavnik Ministrstva za okolje in prostor;
 - o **Silvester Gaberšček**, predstavnik Ministrstva za kulturo;
 - o **mag. Janez Zafran**, predstavnik Ministrstva za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano;
- predstavniki parkovnih lokalnih skupnosti:
 - o **Janez Petkoš**, predstavnik Občine Bled;
 - o **Božidar Kavčič**, predstavnik Občine Bovec;
 - o **dr. Tomaž Pazlar**, predstavnik Občine Gorje ;
 - o **mag. Valentina Gorišek**, predstavnica Občine Jesenice;

- **Ciril Metod Sovdat, predstavnik Občine Kobarid ;**
- **Mirko Eržen, predstavnik Občine Kranjska Gora;**
- **Darjo Velušček, predstavnik Občine Tolmin;**

- predstavnik lastnikov kmetijskih in gozdnih zemljišč:
 - **Božo Bradaškja** iz občin Bovec, Kobarid in Tolmin;
 - **Jože Skumavec;** iz občin Bled, Bohinj, Gorje, Jesenice in Kranjska Gora

- predstavnik Lovske zveze Slovenije:
 - **Branko Žiberna;**

- predstavnik Planinske zveze Slovenije:
 - **Tone Tomše;**

- predstavnik javnega zavoda Triglavski narodni park:
 - **Davorin Koren.**

2. točka dnevnega reda:

Volitve namestnika predsednika sveta.

Poročevalec: mag. Martin Šolar

Gradivo: Obrazložitev postopka volitev namestnika predstavnika (podpredsednika) sveta zavoda Triglavski narodni park.

Predlog sklepa:

2.1 Na podlagi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Triglavski narodni park je svet zavoda na seji dne 14. 12. 2011 sprejel sklep, da se za namestnika predsednika sveta zavoda Triglavski narodni park izvoli _____ .

**VOLITVE NAMESTNIKA PREDSEDNIKA (PODPREDSEDNIKA) SVETA ZAVODA
TRIGLAVSKI NARODNI PARK**

Skladno z določbo 3. odstavka 13. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Triglavski narodni park (Uradni list RS, št. 60/2011; v nadaljevanju: Sklep o ustanovitvi) »predsednika sveta zavoda imenuje ustanovitelj izmed svojih predstavnikov, pri čemer je to praviloma predstavnik pristojnega ministrstva. Namestnika predsednika izvolijo člani sveta zavoda izmed predstavnikov parkovnih lokalnih skupnosti na svoji prvi konstitutivni seji.«

Ustanovitelj javnega zavoda TNP, Vlada RS, je na svoji 158. redni seji z dne 10.11.2011 imenovala predsednika sveta zavoda in sicer dr. Darija Krajčiča, predstavnika pristojnega ministrstva: Ministrstva za okolje in prostor.

Postopek izvolitve (predsednika in) podpredsednika sveta določa Poslovnik sveta javnega zavoda Triglavski narodni park z dne 31.3.2010 v členih 6. do 8.

Poslovnik tako določa, da so volitve podpredsednika sveta tajne. Člani sveta oblikujejo kandidatno listo za izvolitev podpredsednika sveta. Predlog kandidata za podpredsednika sveta lahko poda vsak član sveta. Predlagani kandidat pisno ali ustno potrdi soglasje s predlogom za njegovo kandidaturo. Tajno glasovanje izvaja komisija treh članov, ki jo imenuje svet zavoda na predlog predsedujočega. Tajno se glasuje z glasovnicami.

Za podpredsednika sveta je izvoljen kandidat, ki je prejel največje število glasov članov, ki so veljavno glasovali.

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 podpredsednika sveta izmed kandidatov določi z žrebom.

V kolikor bo kandidat za namestnika zgolj eden, se predlaga, da se izvede javno glasovanje, o čemer odloči svet zavoda.

3. točka dnevnega reda: Program dela in finančni načrt za leto 2012

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalca: mag. Martin Šolar in Tanja Dijak

Gradivo: Program dela in finančni načrt za leto 2012

Predlog sklepa:

3.1 Svet javnega zavoda Triglavski narodni park sprejema Program dela in finančni načrt za leto 2012.



Program dela in finančni načrt
za javni zavod Triglavski narodni park
za leto 2012

Uporabljene kratice

ARSO	Agencija Republike Slovenije za okolje
ESRR	Evropski sklad za regionalni razvoj
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
MG	Ministrstvo za gospodarstvo
MVŠZT	Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo
MK	Ministrstvo za kulturo
MKGP	Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano
MOP	Ministrstvo za okolje in prostor
NNS	naravovarstvena nadzorna služba
NU	načrt upravljanja
OE	območna enota
OZUL	Območno združenje upravljalcev 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-1	Zakon o Triglavskem narodnem parku

I. PROGRAM DELA JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK ZA LETO 2012	6
1 PREDSTAVITEV OBMOČJA TRIGLAVSKI NARODNI PARK IN JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK	6
3 OCENA IZVAJANJA LETNEGA PROGRAMA IN FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2011 ..	10
4 CILJI TNP IN PRIORITETE UPRAVLJANJA ZA LETO 2012	11
5 IZVAJANJE REDNIH NALOG JAVNE SLUŽBE NA PODROČJU UPRAVLJANJA NARODNEGA PARKA	11
5.1 Načrt upravljanja TNP	12
5.2 Sodelovanje pri pripravi smernic in mnenj ter pogojev in soglasij	13
5.2.1 Sodelovanje pri pripravi naravovarstvenih smernic in smernic za varstvo in ohranitev kulturne dediščine	13
5.2.2 Sodelovanje pri pripravi naravovarstvenih in kulturnovarstvenih pogojev in soglasij	14
5.2.3 Spremljanje stanja na področju gradenj	15
5.2.4 Izdaja soglasij upravljavca narodnega parka	15
5.2.5 Izdaja mnenj upravljavca narodnega parka v postopkih drugih sektorjev	16
5.2.6 Izvajanje predkupne pravice države do nakupa nepremičnin v narodnem parku	16
5.3 Spremljanje in analiziranje stanja narave in izvajanje ukrepov varstva	17
5.3.1 Biotska raznovrstnost v TNP	17
5.3.2 Natura 2000 v TNP	17
5.3.3 Kartiranje habitatnih tipov (HABIS-habitatni informacijski sistem) in upravljanje s podatkovnimi bazami o živalskih in rastlinskih vrstah	18
5.3.4 Spremljanje in analiziranje stanja in varstvo naravnih vrednot	18
5.3.5 Spremljanje in analiziranje stanja in ohranjanje krajine	19
5.4 Sodelovanje in spremljanje raziskovalnih nalog v zvezi z zavarovanim območjem	20
5.5 Razvoj	20
5.5.1 Sodelovanje z lastniki zemljišč na zavarovanem območju (svetovanje, strokovna pomoč) na področju kmetijstva, gozdarstva in razvoja podeželja	20
5.5.2 Sodelovanje s podpornim okoljem s področja razvoja podeželja	21
5.5.3 Planinstvo	21
5.5.4 Sodelovanje z različnimi turističnimi subjekti na območju in vplivnem območju TNP	22
5.6 Varstvo in upravljanje prostoživečih živali	22
5.6.1 Priprava strokovnih podlag za varstvo in upravljanje živalskih vrst	22
5.6.2 Zbiranje podatkov v LPN Triglav	22
5.6.3 Varstveni ukrepi na nelovnem območju (prvo varstveno območje)	23
5.6.4 Škode po divjadi	23
5.6.5 Upravljanje z LPN Triglav	24
5.7 Varstvo kulturne dediščine	24
5.8 Upravljanje z bazami podatkov	25
5.9 Informacijsko izobraževalna služba	25
5.9.1 Vzgojno izobraževalne dejavnosti	26
5.9.2 Program Mladi nadzornik	26
5.9.3 Vodništvo	27
5.9.4 Založništvo	27
5.9.5 Promocija	29
5.9.6 Informacijsko središče TNP Dom Trenta	30
5.9.7 Informacijsko središče Triglavska roža na Bledu	31
5.9.8 Pocarjeva domačija	32
5.9.9 Informacijska točka v sklopu Slovenskega planinskega muzeja	32
5.9.10 Objekt Trg svobode 16 v Kobaridu – (Zelena hiša)	33
5.9.11 Informacijska postaja Zatoľmin	33
5.9.12 Pripravljanje in vzdrževanje poti in označb ter druge infrastrukture, ki je namenjena obisku zavarovanega območja	33
5.10 Naravovarstvena nadzorna služba ter varstvo in upravljanje prostoživečih živali	34
5.10.1 Neposredni nadzor v naravi in prekrškovni organ	34
5.10.2 Izvajanje lovskočuvajske službe v LPN Triglav	35

5.10.3	Prostovoljna naravovarstvena nadzorna služba (PNNS)	35
6	IZVAJANJE DEL IN NALOG, POVEZANIH Z MEDNARODNIMI OBVEZNOSTMI	36
6.1	Upravljanje Biosfernega območja Julijske Alpe in izvajanje programa UNESCO MAB	36
6.2	Diploma Sveta Evrope	37
6.3	Federacija Europarc in Alparc – Mreža zavarovanih območij v Alpah	37
6.4	Čezmejno sodelovanje z Naravnim parkom Julijsko Predgorje – Rezija v Italiji	38
6.5	Diploma Europa Nostra	38
6.6	Mednarodna zveza nadzornikov (International Ranger Federation – IRF)	38
6.7	Mednarodno sodelovanje v okviru partnerskih povezav in širše	39
6.8	Alpska konvencija	39
7	PROJEKTI	40
7.1	Program ohranjanja biotske in krajinske pestrosti na Pokljuki (2010 – 2012)	40
7.2	Projekt NATURE EXPERIENCE - Brezmejna doživetja narave, INTERREG Cilj 3 – Evropsko teritorialno sodelovanje, OP Slovenija – Avstrija 2007 – 2013	41
7.3	Climaparks – Klimatske spremembe in upravljanje zavarovanih območij Interreg III/A – Program čezmejnega sodelovanja Slovenija – Italija 2007 – 2013	41
7.4	Projekt HABIT-CHANGE - Interreg IV/B Srednja Evropa (2010 – 2013)	42
7.5	Slow tourism - Interreg III/A – Program čezmejnega sodelovanja Slovenija – Italija 2007 – 2013	42
7.6	Švicarski sklad	43
7.7	Informacijsko – izobraževalno središče TNP Bohinjka	43
7.8	JULIUS (Interreg III/A – Program čezmejnega sodelovanja Slovenija – Italija 2007 – 2013)	44
7.9	ALPA – Sonaravno upravljanje planin na varovanih območjih (marec 2012 - junij 2014) – Operativno sodelovanje Slovenija-Avstrija 2007-2013, Evropsko teritorialno sodelovanje	44
7.10	Projekti LAS za razvoj	45
7.11	Projekt LEADER Otroški parlament o naravi in tradiciji	45
7.12	Projekt SiiT	45
7.13	Priprava novih mednarodnih projektov in vzpostavljanje projektnih partnerstev	46
8	POSLOVANJE	46
8.1	Splošne in organizacijsko - administrativne zadeve	46
8.2	Kadrovski načrt	47
8.2.1	Plan izobraževanja	50
8.3	Stiki z javnostmi, informiranje in obveščanje	51
8.4	Interno komuniciranje	51
8.5	Pravne zadeve	52
8.6	Finančno poslovanje zavoda	52
8.7	Pridobivanje sredstev s prodajo blaga in storitev na trgu ter ostala pridobitna dejavnost	53
8.8	Upravljanje z nepremičninami TNP in tehnično vzdrževanje	53
8.8.1	Koordinacija vzdrževanja nepremičnin	53
8.8.2	Koordinacija vzdrževanja druge opreme (avtopark, telefonija, delovna sredstva)	54
8.9	Informatika	55
8.10	Varnost pri delu	55
8.11	Oprema: uniforme, varovalna, delovna in tehnična oprema	55
9	OPERATIVNI CILJI S PREDNOSTNIMI UKREPI IN PREDVIDENIMI DEJAVNOSTMI ZA IZVAJANJE NARAVOVARSTVENIH IN RAZVOJNIH NALOG V TRIGLAVSKEM NARODNEM PARKU	56
9.1	Ohranjanje narave in naravnih virov	56
9.1.1	Odkupi zemljišč	56
9.1.2	Vzpostavitev sistema za pregledovanje podatkovnih baz o prostoživečih vrstah	56
9.1.3	Inventarizacija ter spremljanje stanja prostoživečih vrst in habitatnih tipov	56
9.1.4	Spremljanje podnebnih sprememb in vpliv na ekosisteme	57
9.1.5	Spremljanje in ovrednotenje sprememb habitatnih tipov ter ukrepi za ohranitev dobrega stanja	57
9.1.6	Vzpostavitev sistematičnega vrednotenja vpliva rekreativnih dejavnosti na živalstvo in rastlinstvo	57

9.1.7 Nakup in montaža ograja za omilitev pritiskov na barja.....	57
9.1.8 Vzpostavitev sistema monitoringa obiskovanja območja TNP	58
9.1.9 Vzpostavitev sistema monitoringa meteroloških podatkov	58
9.2 OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE	58
9.2.1 Ohranjanje in vzdrževanje Pocarjeve domačije ter njenih zbirk	58
9.3 TRAJNOSTNI RAZVOJ IN OHRANJANJE POSELITVE.....	58
9.3.1 Izdelava idejnih zasnov za enostavne kmetijske objekte	58
9.3.2 Aktivnosti treh odobrenih skupnih projektov LAS za razvoj	59
9.3.3 Ohranjanje in revitalizacija nedostopnih planin	59
9.3.4 Analiza trenutnega stanja kmetijske dejavnosti na nedostopnih planinah	59
9.3.5 Pospeševanje razvoja zelenih turističnih produktov s poudarkom na identiteti lokalnega prebivalstva in TNP – Mednarodni festival alpskega cvetja Bohinj	59
9.3.6 Promocija delavnic za otroke različnih starostnih skupin	59
9.3.7 Info točka -Trgovina v Soči.....	60
9.3.8 Priprava programov celostnega trajnostnega razvoja in ohranitve poseljenosti	60
9.3.9 Sofinanciranje nadstandardnem razvoju družbenih dejavnosti – Podružnična šola Soča	60
9.3.10 Spodbujanje naravoslovnega znanja v šolah	61
9.3.11 Ureditev kotlovnice na bio maso v Informacijskem središču Dom Trenta	61
9.4 OBISKOVANJE IN DOŽIVLJANJE PARKA.....	61
9.4.1 Mobilna informacijska točka	61
9.4.2 Vzpostavljjanje informacijskih točk TNP na kmetijah in gospodinjstvih znotraj zavarovanega območja.....	62
9.4.3 Sofinanciranje delovanja informacijske točke v Slovenskem planinskem muzeju v Mojstrani.....	62
9.4.4 Sofinanciranje delovanja informacijske točke v Zeleni hiši v Kobaridu	62
9.4.5 Informacijska postaja Zatolmin – Korita Tolminke.....	62
9.4.6 Nadgradnja parkovne infrastrukture z ureditvijo vstopnih točk v TNP	62
9.4.7 Vzdrževanje in posodabljanje parkovne infrastrukture in označba varstvenih režimov (mejne oznake, parkovne poti v pologu in na Vojah).....	63
9.5 ORGANIZACIJA, ADMINSTRACIJA, IZOBRAŽEVANJE, PROMOCIJA IN INFORMIRANJE.....	63
9.5.1 Nudenje strokovne pomoči in neposredno svetovanje prebivalcem pri načrtovanju posegov v prostor – stavbna tipologija.....	63
9.5.2 Otroci obujajo staro znanje.....	64
9.5.3 Program Mladi nadzornik.....	64
9.5.4 Izdajanje informativnih publikacij (Odkrivaj TNP, Na obisku, predstavitvena brošura z LTO Sotočje).....	64
9.5.5 Prenova spletnih strani	64
9.5.6 Promocijski programi.....	65
10 PRILOGE.....	66
Priloga1	66
Delež porabljenega časa po urah in odstotkih.....	66
Priloga2.....	66
Delež izvajanja nalog javne službe po urah in odstotkih.....	66
Priloga3.....	67
Delež NNS po urah in odstotkih.....	67
II. FINANČNI NAČRT JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK ZA LETO 2011..	68
10 UVOD	68
11 NAČRTOVANI PRIHODKI.....	68
12 NAČRTOVANI ODHODKI	69
12.1 Odhodki za izvajanje javne službe.....	69
12.2 Odhodki za izvajanje dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu	70
12.3 Odhodki projektov	70
13 INVESTICIJSKI ODHODKI.....	71

I. PROGRAM DELA JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK ZA LETO 2012

1 PREDSTAVITEV OBMOČJA TRIGLAVSKI NARODNI PARK IN JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK

Informacije o zavarovanem območju

Pravna podlaga za ustanovitev ZO	Zakon o ohranjanju narave (ZON-UPB2) (Uradni list RS, št. 96/2004) Zakon o Triglavskem narodnem parku (ZTNP-1) (Uradni list RS, št. 52/2010)
Datum ustanovitve ZO	datum prve ustanovitve: 6. junij 1981 datum ustanovitve po ZTNP-1: 15. julij 2010
Nacionalna kategorija zavarovanja	narodni park
IUCN kategorija zavarovanja	II. kategorija (narodni park) / V. kategorija (zavarovana krajina)
Mednarodni status	Narodni park Biosferno območje Julijske Alpe (UNESCO) Diploma Sveta Evrope
Legra ZO	Julijske Alpe / severozahodni del Slovenije
Velikost ZO in varstvenih območij	Skupna površina zavarovanega območja: 83.982 ha prvo varstveno območje: 31.488 ha, drugo varstveno območje: 32.412 ha tretje varstveno območje: 20.082 ha
Število naravnih spomenikov	43
Število naravnih rezervatov	2
Število naravnih vrednot	330 (in 743 jam)
Število kulturnih spomenikov	3 (državnega pomena)
Število enot kulturne dediščine	365
Število naselij v ZO	33 (21 v celoti, 12 deloma)
Število prebivalcev v ZO	2.444

Narodni park je območje z izrazitimi značilnostmi visokogorskega sveta, geološkimi, geomorfološkimi, s hidrološkimi in drugimi naravnimi vrednotami, obsežnimi in raznovrstnimi ekosistemi, izjemno bogatim rastlinskim in živalskim svetom z redkimi ter značilnimi rastlinskimi in živalskimi vrstami, z visoko stopnjo kakovosti krajine in ohranjenosti kulturne dediščine. Zgodovinske in kulturne vrednote izkazujejo večstoletno prisotnost človeka in njegovo vsakoletno delovanje. Z ekološkega, zgodovinskega, kulturnega, vzgojnega, razvojnega, duhovnega, s simbolnega, z identitetnega ter estetskega vidika in zaradi vidne prepoznavnosti ima območje izjemno velik narodni in mednarodni pomen ter velik pomen za parkovne lokalne skupnosti.

Narodni park je bil ustanovljen z ZTNP-1, ki opredeljuje osnovne cilje, zunanje meje zavarovanega območja, varstvene režime in s tem pravila ravnanja, razvojne usmeritve ter upravljanje narodnega parka.

Osnovni namen ustanovitve TNP je ohranitev izjemnih naravnih in kulturnih vrednot, varovanje rastlinskega in živalskega sveta, ekosistemov, značilnosti nežive narave ter za območje narodnega parka značilne krajine. Namen TNP je tudi spodbujanje trajnostnega razvoja, ki je skladen s cilji narodnega parka, ter omogočanje obiskovanja parka z namenom doživljanja narave, kulturnega izročila in duhovnih vrednot alpskega prostora.

TNP že vrsto let sodi med uveljavljene, zgledno upravljane in prepoznavne narodne parke v Alpah in tudi širše v Evropi. Že od leta 1986 je vključen v največji evropsko zvezo zavarovanih območij –

Fedracijo Europarc in je ustanovitelj Mreže zavarovanih območij v Alpah Alparc. V začetku devetdesetih je TNP začel s strategijo postopnega vključevanja mednarodnih varstvenih in upravljaljskih standardov IUCN in na osnovi Svetovne komisije za zavarovana območja pridobil kategorijo IUCN II / V. Nadalje je TNP z območjem celotnih Julijskih Alp v Sloveniji od leta 2003 vključen v mednarodno omrežje biosfernih območij, s čimer so Julijske Alpe postale del svetovne mreže vzorčnih regij trajnostnega razvoja. JZ TNP je leta 2004 prejel diplomu Sveta Evrope za vzorno upravljanje zavarovanega območja. Ministrski svet Sveta Evrope je oktobra 2009 diplomu podaljšal do maja 2019. Med priporočili je med drugim zapisano, da mora biti po sprejetem ZTNP-1 čim prej pripravljen in sprejet tudi načrt upravljanja za območje TNP. Priporočila in obveznosti, ki jih je prejel JZ TNP s prejemom diplome in s podaljšanjem, so sestavni del letnega programa dela JZ TNP.

TNP je leta 2009 skupaj z naravnim parkom Julijsko predgorje v dolini Rezije v Italiji 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. Nagrada je prestižna, doslej je v Evropi tak certifikat prejelo le osem čezmejnih zavarovanih območij.

Informacije o upravljavcu

Pravna podlaga za upravljanje	Zakon o Triglavskem narodnem parku (ZTNP-1) (Uradni list RS 52/2010)
Ime upravljavca	Javni zavod Triglavski narodni park
Pravna podlaga o ustanovitvi zavoda	Sklep o ustanovitvi Javnega zavoda Triglavski narodni park (Uradni list RS, št. 60/2011)
Datum ustanovitve zavoda	30. julij 2011
Naslov	Triglavski narodni park, Ljubljanska cesta 27, 4260 Bled
Telefon in fax	tel:+386 (0)4 5780 200 / fax: +386 (0)4 5780 201
E-mail	triglavski-narodni-park@tnp.gov.si
Spletna stran	www.tnp.si

Za upravljanje zavarovanega območja je pooblaščen javni zavod TNP s sedežem na Bledu. Zavod deluje pod okriljem MOP. Najvišji organ upravljanja je svet zavoda, v katerem so predstavniki ustanovitelja narodnega parka, parkovnih lokalnih skupnosti, zainteresirane javnosti in predstavnik JZ TNP. Strokovni svet TNP sestavljajo strokovnjaki na predlog ZRSVN, ZVKDS, Biotehniške fakultete, SAZU, strokovnjak na področju upravljanja zavarovanih območij na predlog pristojnega ministrstva, trije strokovnjaki iz vrst delavcev in direktor TNP.

Notranje organizacijske enote JZ TNP so: strokovna služba, informacijsko izobraževalna služba, naravovarstvena nadzorna služba ter varstvo in upravljanje prosto živečih živali in skupna splošna služba.

Pravne podlage

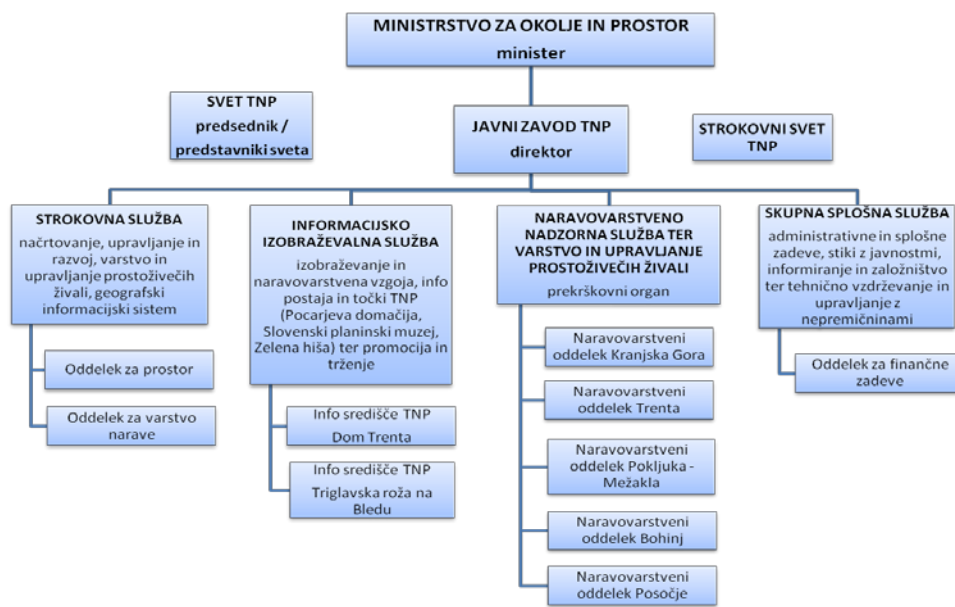
JZ TNP deluje kot upravljaljska organizacija na osnovi treh temeljnih zakonskih predpisov: Zakona o Triglavskem narodnem parku (ZTNP-1), Zakona o ohranjanju narave (ZON) in Zakona o zavodih. Nadalje delo opredeljujejo še statut JZ TNP ter interni splošni akti.

ZON vzpostavlja celovit sistem ohranjanja narave v Sloveniji, določa ukrepe ohranjanja biotske raznovrstnosti in sistem varstva naravnih vrednot z namenom prispevati k ohranjanju narave in s tem pomembno vpliva tudi na dejavnost TNP. ZON med ukrepe varstva naravnih vrednot uvršča tudi ustanavljanje zavarovanih območij 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 doseganje ciljev območij Natura 2000, katerega namen je vzpostavitev in ohranitev 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.

Organizacijska struktura JZ TNP



2 UVOD

Program dela JZ TNP za leto 2012 opredeljuje letne aktivnosti upravljavca zavarovanega območja po vsebinskih sklopih. Obsega izvajanje zakonsko določenih:

- nalog javne službe: ohranjanja narave, varstva kulturne dediščine, upravljanja z Loviščem s posebnim namenom Triglav in upravljanja z nepremičninami,
- nalog strokovne pomoči in svetovanja,
- del in nalog v povezavi z mednarodnimi obveznostmi,
- raziskovalnih nalog in projektnega dela v zvezi z upravljanjem narodnega parka,
- nalog sodelovanja z različnimi ustanovami ter
- poslovanje javnega zavoda.

Vsak vsebinski sklop zajema splošne naloge in v letu 2012 načrtovane naloge. Pod vsako nalogo so navedeni nosilci in skupno število ur vseh zaposlenih, ki sodelujejo pri nalogi. Pri navedbi finančnih sredstev pod nalogami so navedena sredstva, ki so neposredno povezana z izvajanjem naloge. V kolikor je naloga tudi del poglavja 9, so predvidena sredstva navedena le v poglavju 9. Stroški, ki nastajajo ob rednem delovanju JZ TNP (npr. stroški električne energije, komunikacij, pisarniškega materiala ipd.) niso navedeni v programskih sredstvih.

Na podlagi novega ZTNP in posledično povečanih sredstvih za izvajanje naravovarstvenih in razvojnih nalog je pripravljeno posebno poglavje »Izvajanje naravovarstvenih in razvojnih nalog v TNP«.

V letu 2012 načrtujemo nadaljevanje izvajanja rednih nalog javne službe in dokončno uveljavitev določil novega ZTNP-1. V zvezi z novimi in večjimi pristojnostmi upravljavca je potrebno pripraviti vrsto vodil ter posledično usposabljanj zaposlenih za učinkovito izvajanje varstvenih, razvojnih, upravnih in nadzornih nalog. V strokovni službi se bo nadaljevalo delo na pripravi osnutka NU ter na področjih ohranjanja narave, urejanja prostora, razvoja, varstva in upravljanja prostoživečih živali, varstva kulturne dediščine ter prostorskega informacijskega sistema. Naloge v okviru mednarodnih obveznosti bodo v povezavi z upravljanjem Biosfernega območja Julijske Alpe, Diplomo Sveta Evrope mednarodnima omrežjema Europarc in Alpac ter Alpsko konvencijo. Poudarek raziskovalnega in projektnega dela so predvsem vsebine in potrebe JZ TNP, ki se neposredno navezujejo na javno službo ohranjanja narave in osnovne dejavnosti zavoda. V letu 2012 bomo nadaljevali delo na sedmih projektih in pričeli z izvajanjem štirih novih projektov. Pripravljene bodo nove poljudne in strokovne publikacije ter organizirani številni dogodki, prireditve in vzgojno izobraževalne aktivnosti za ozaveščanje javnosti o pomenu ohranjanja narave in kulturnih vrednot.

Omenjene naloge JZ TNP so financirane iz treh virov: iz sredstev proračuna za leto 2012 za dejavnosti javne službe ohranjanja narave in druge programe javne službe, sredstev, pridobljenih s prodajo blaga in storitev na trgu ter sredstev, pridobljenih v okviru projektov oziroma programov. Struktura prejetih sredstev in njihova poraba v letu 2012 je razvidna iz Finančnega načrta javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2012.

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, upravljavci zavarovanih območij doma in v tujini,
- s strokovnimi in znanstvenimi inštitucijami v Sloveniji in v mednarodnem prostoru,
- vzgojno – izobraževalnimi ustanovami,
- medsektorsko, zlasti na področjih kulturne dediščine, turizma ter kmetijstva in gozdarstva, urejanja prostora,
- 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.

3 OCENA IZVAJANJA LETNEGA PROGRAMA IN FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2011

Program dela in finančni načrt JZ TNP je bil sprejet na 6. redni seji sveta dne 8. 12. 2010. V sprejem Vladi RS je bil posredovan v mesecu maju 2011. Vlada je program obravnavala na svoji 136. redni seji dne 26. 5. 2011 in sprejela sklep: »Vlada Republike Slovenije je potrdila Program dela in finančni načrt javnega zavoda Triglavski narodni park za leto 2011, razen v delu, ki se nanaša na predvidenih deset novih zaposlitev«. Temu se prilagodi program dela in finančni načrt javnega zavoda. Kljub jasno navedenim posledicam novega ZTNP-1 glede novih zaposlitev, so bile torej le-te zavrjene. Z rebalansom proračuna 2011 je bila proračunska postavka JZ TNP zmanjšana za 300.000 EUR. Pogodba o financiranju dejavnosti javne službe za JZ TNP je bila podpisana šele 30. 6. 2011 in investicijska pogodba šele 27. 9. 2011. Vse navedeno je vplivalo na izvajanje ZTNP-1 in programa dela.

Kljub navedenim neugodnim dejstvom ocenjujemo, da je bil program dela JZ TNP večinoma v celoti izveden, v nekaterih delih celo presežen. Manj denarja je vplivalo predvsem na slabše delovne pogoje in neobnavljanje sredstev za delo (npr. delovna oprema). Prednostne naloge programa dela JZ TNP za leto 2011: uveljavitev določil novega ZTNP-1, priprava načrta upravljanja TNP, projektno delo ter dogodki in aktivnosti ob obeležitvi 30 letnice so bile uspešno izvedene. Načrtovana publikacija Triglavski narodni park v letu 2010 bo zaradi racionalizacije stroškov združena z letnim poročilom za leto 2011 in izdana v prvi polovici leta 2012. Prav tako bo tudi strokovna publikacija Triglavski razgledi izdana v začetku leta 2012. Razlogi so spremenjen koncept, oblikovanje novega uredniškega odbora in vključevanje nove celostne grafične podobe. Obsežno delo je bilo opravljeno pri pripravi promocijskega filma, vendar bo zaradi dopolnjevanja gradiva v določenih vsebinskih sklopih ter zaradi racionalizacije stroškov dokončanje prestavljeno na maj 2012.

Pri izvajanju določil ZTNP-1 je bilo nekaj zamude pri uveljavljanju pravno sistemske ravni, stanje pa se je v drugi polovici leta izboljšalo. Načrt upravljanja poteka skladno s programom priprave NU za TNP, ki ga je februarja 2011 podpisal minister za okolje in prostor. Narejena je obsežna analiza stanja, pripravljene in skomunicirane so cilji in ukrepi. V proces priprave NU je bila vključena najširša javnost, izvedeni so bili prvi forum ter dva kroga delavnic za strokovno javnost in lokalne skupnosti.

JZ TNP uspešno izvaja projekte in pridobiva nove. Samo v letu 2011 je pridobljenih pet novih mednarodnih projektov, ki omogočajo dodano vrednost izvajanju nalog in programa dela TNP, hkrati pa pomenijo izjemno zahtevno in finančno težavno nalogo. Vse stroške projekta je treba namreč zalagati vnaprej, finančni tokovi se praviloma vračajo šele po 7 – 10 mesecih. Leto 2011 je pomenilo tudi leto obeležitve 30 letnice TNP – načrtovan program je bil uspešno izveden.

4 CILJI TNP IN PRIORITETE UPRAVLJANJA ZA LETO 2012

TNP je razdeljen na tri varstvena območja: prvo, drugo in tretje, pri čemer tvorita prvo in drugo varstveno območje osrednje območje narodnega parka.

Nameni varstvenih območij:

Prvo varstveno območje je osrednje območje in je prednostno namenjeno uresničevanju varstva in ohranjanja naravnih vrednot, prvobitnih naravnih območij divjine, rastlinskih in živalskih vrst, njihovih osebkov in habitatov, naravnega razvoja ekosistemov in naravnih procesov brez človekovih negovalnih, vzdrževalnih in drugih posegov. Dopusčena je tudi tradicionalna paša na urejenih pašnih planinah v visokogorju in ohranjanje s tem povezane kulturne dediščine.

Drugo varstveno območje je osrednje območje z dopuščeno tradicionalno rabo naravnih virov zaradi izvajanja dejavnosti sonaravnega kmetijstva in gozdarstva ter trajnostnega gospodarjenja z divjadjo in ribami. Namenjeno je ohranitvi obstoječega stanja narave in kulturne dediščine vsaj v trenutni kakovosti ter preprečitvi vnosa novih obremenjujočih dejavnosti ter postopnemu doseganju namenov prvega varstvenega območja ob upoštevanju razvoja dopuščenih dejavnosti.

Tretje varstveno območje je namenjeno ohranjanju in varovanju biotske raznovrstnosti, naravnih vrednot in kulturne dediščine ter izrazitih ekoloških, estetskih in kulturnih kakovosti krajine, ohranjanju poselitve ter spodbujanju trajnostnega razvoja, usklajenega s cilji narodnega parka.

Vizija JZ TNP je, da zavarovano območje TNP postane vzoren primer uspešnega usklajevanja naravovarstvenih, gospodarskih, rekreacijskih in družbeno-kulturnih interesov s skupnim ciljem: zagotavljati ohranjeno naravo, okolje in kulturno dediščino ter spodbujati sonaravni razvoj Julijskih Alp za prihodnje generacije.

Prioritete programa dela za leto 2012 so:

- dokončna uveljavitev določil ZTNP-1,
- priprava načrta upravljanja TNP,
- projektno delo,
- evidentiranje, vrednotenje in spremljanje stanja varstveno pomembnih prostoživečih vrst, habitatnih tipov in naravnih vrednot,
- priprava in izvajanje razvojnih usmeritev glede na ZTNP-1.

5 IZVAJANJE REDNIH NALOG JAVNE SLUŽBE NA PODROČJU UPRAVLJANJA NARODNEGA PARKA

JZ TNP opravlja naslednje sklope nalog (povzeto po ZTNP-1):

Naloge javne službe upravljanja narodnega parka:

- ohranjanje narave,
- varstvo kulturne dediščine,
- upravljanje Lovišča s posebnim namenom Triglav,
- upravljanje z nepremičninami v narodnem parku, ki so v lasti države in ki služijo namenom narodnega parka.

Strokovna pomoč in svetovanje na področjih:

- ekološkega kmetovanja in razvoja podeželja,

- ohranjanja kulturne dediščine,
- razvoja eko turizma,
- gradnje, rekonstrukcije in obnove objektov.

Druge naloge:

- izvajanje raziskovalnih nalog v zvezi z upravljanjem narodnega parka,
- sodelovanje z mednarodnimi organizacijami s področja varstva narave,
- sodelovanje z ZRSVN in ZVKDS ter z upravljavci zavarovanih območij doma in v tujini,
- sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi in znanstveno-raziskovalnimi ustanovami,
- izvajanje nalog za doseganje ciljev mednarodno priznanih oblik varstva območij narave, ki narodni park vključujejo ali se nanj nanašajo.

Javna pooblastila:

- izvajanje neposrednega nadzora v narodnem parku,
- izvajanje lovsko čuvajske službe v Lovišču s posebnim namenom Triglav,
- izvajanje predkupne pravice države do nakupa nepremičnin v narodnem parku,
- izdaja mnenj, soglasij, dovoljenj in drugih upravnih določb na podlagi ZTNP-1 in drugih predpisov,
- upravljanje z bazami podatkov, ki se nanašajo na narodni park.

Popolna uveljavitev določil ZTNP-1 zahteva delo na pravno-sistemski ravni (interni akti), pripravo NU, izdajanje soglasij in mnenj, izvajanje naravovarstvenega nadzora in z zakonom predpisanih prekrškovnih postopkov, priprava programa izvajanja naravovarstvenih in razvojnih nalog v TNP, sodelovanje in usklajevanje s sektorji, lokalnimi prebivalci in širšo zainteresirano javnostjo.

5.1 Načrt upravljanja TNP

NU je programski akt, v katerem se določijo razvojne usmeritve ter načini izvajanja varstva, rabe in upravljanja zavarovanega območja. NU je ključen dokument, ki zagotavlja kontinuiteto upravljanja in predstavlja izhodišče za pripravo letnih programov dela. Zaradi številnih pristojnosti in nalog upravljavca zavarovanega območja NU z ZTNP-1 pridobiva izreden pomen, saj bo v mnogih segmentih konkretiziral določbe ZTNP-1 ter tako omogočil njegovo ustrezno izvajanje. NU bo s podrobno opredelitvijo razvojnih usmeritev bistveno vplival na življenje lokalnih prebivalcev, razvoj drugih dejavnosti in rab v prostoru ter tudi na dodelitev in porabo finančnih sredstev za izvajanje naravovarstvenih in razvojnih nalog.

V NU se kompleksno poveže številne vsebine, na podlagi katerih se opredelita vizija in način upravljanja zavarovanega območja. Z NU so:

- zbrane vse relevantne informacije o območju in njegovih značilnostih,
- izpostavljene varstveno najpomembnejše vrste ter najvrednejše naravne vrednote in kulturna dediščina,
- ugotovljene vse pravne podlage in politike, ki vplivajo na upravljanje,
- oblikovani dolgoročni in kratkoročni cilji za varovanje vrst, naravnih vrednot in kulturne dediščine,
- določene upravljavske naloge, ki so nujne za območje,
- opredeljene in usklajene morebitne delitve pristojnosti glede izvajanja nalog med institucijami,
- določena območja, ki so primerna za obiskovanje ter nujna infrastruktura,
- določene in utemeljene potrebe po človeških in finančnih virih.

Ustrezno oblikovan in usklajen NU bo omogočal:

- razreševanje notranjih konfliktov in nesoglasij z deležniki,
- trajno in učinkovito upravljanje zavarovanega območja,
- pridobivanje dodatnih finančnih sredstev,

- komuniciranje med upravljavcem in deležniki na območju.

Skladno s pristojnostmi in nalogami, opredeljenimi v ZTNP-1 (49. – 54. člen), sklepom ministra o pripravi načrta upravljanja (št. 35602-1/2011 z dne 16.02.2011) in terminskim načrtom priprave NU se bo nadaljevalo intenzivno delo s pripravo osnutka NU in postopkom sprejemanja, vzporedno pa bodo potekale vse potrebne komunikacijske aktivnosti. Sprejetje NU, načrtovano v drugi polovici leta 2012, bo zaradi obsežnosti dela in zahtevnosti postopka doseženo z nekaj mesečno zamudo (z ZTNP je rok 15. 7. 2012).

Na področju NU v letu 2012 načrtujemo naslednje operativne naloge:

- vsebinsko in oblikovno dopolnitev osnutkov besedil ocene stanja,
- vsebinsko dopolnitev opredeljenih ciljev in ukrepov,
- podrobnejšo, predvsem prostorsko in časovno konkretizacijo varstvenih režimov,
- sodelovanje strokovne službe pri ostalih nalogah v zvezi s pripravo in postopkom sprejema načrta upravljanja skladno s programom dela JZ TNP za leto 2012, ZTNP in s sprejetimi izhodišči za njegovo pripravo.

Nosilec naloge:	Igor Zakotnik	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	2880
-----------------	---------------	-------------------------------------	------

Kazalniki doseganja:

Sledenje posameznim vsebinskim nalogam in časovnicam, določenim s programom priprave in terminskim planom NU. Uskladitev ciljev in ukrepov s sektorji ter posredovanje predloga načrta upravljanja MOP, ki dokončno izvede postopek potrditve in sprejema na Vladi RS.

Programska sredstva:	50.550 EUR
----------------------	------------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.2 Sodelovanje pri pripravi smernic in mnenj ter pogojev in soglasij

5.2.1 Sodelovanje pri pripravi naravovarstvenih smernic in smernic za varstvo in ohranitev kulturne dediščine

Upravljavca zavarovanega območja skladno z določili zakona o ohranjanju narave med javnimi nalogami sodeluje pri pripravi naravovarstvenih smernic za vse vrste prostorskih aktov in za sektorske načrte, povezane z rabo naravnih virov (npr. načrti upravljanja povodij, gozdnogospodarski načrti, lovsko upravljavski in ribiško gojitveni načrti) na območju narodnega parka. Naravovarstvene smernice so strokovno gradivo, s katerimi se za obravnavano območje, ki ima na podlagi predpisov s področja ohranjanja narave poseben status, opredelijo usmeritve in izhodišča za varstvo naravnih vrednot in ohranjanje biotske raznovrstnosti ter pogoji za varstvo zavarovanega območja. Nosilec priprave naravovarstvenih smernic je ZRSVN z območnima enotama Nova Gorica in Kranj, JZ TNP pa v postopku priprave smernic izdelava strokovne podlage ter v postopku sprejemanja prostorskega načrta sodeluje pri pripravi mnenja o upoštevanju smernic.

Z uveljavitvijo ZTNP-1 upravljavca sodeluje tudi pri pripravi smernic za varstvo in ohranitev kulturne dediščine za prostorske načrte, katere nosilca sta območni enoti ZVKDS. V fazi priprave prostorskega načrta bo JZ TNP izdelal strokovne podlage za smernice, v fazi sprejemanja prostorskega načrta pa bo sodeloval pri pripravi mnenja o upoštevanju smernic.

Glede na sodelovanje na obeh področjih varstva bo upravljavca pripravljala enotne strokovne podlage, v katerih bodo enakovredno obravnavane vsebine ohranjanja narave ter kulturne dediščine in kulturne krajine na območju narodnega parka.

Poleg občinskih prostorskih načrtov se smernice pripravljajo tudi za občinske podrobnejše prostorske načrte, državne prostorske načrte kakor tudi za spremembe in dopolnitve prostorskih izvedbenih aktov ter sektorske načrte (npr. načrti upravljanja povodij, gozdnogospodarski načrti).

Morebitno potrebno vključevanje naravovarstvenih vsebin v pripravo strokovnih podlag upravljavca parka bo potekalo koordinirano v okviru strokovne službe JZ TNP.

V letu 2012 načrtujemo:

- pripravo strokovnih podlag za naravovarstvene smernice k prostorskim aktom ter k sektorskim načrtom, vezane na rabo naravnih virov na območju parka (načrti upravljanja povodij, gozdnogospodarski, lovskoupravljavski in ribiško gojivni načrti),
- usklajevanje rešitev v fazi dopolnjevanja osnutka in oblikovanja predloga prostorskih aktov,
- sodelovanje pri pripravi mnenj o upoštevanju smernic pri predlogu prostorskih aktov (pred sprejemom).

Nosilec naloge:	Igor Zakotnik	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	400
-----------------	---------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.2.2 Sodelovanje pri pripravi naravovarstvenih in kulturnovarstvenih pogojev in soglasij

V postopku izdaje naravovarstvenih in kulturnovarstvenih pogojev oz. naravovarstvenega in kulturnovarstvenega soglasja upravljavec narodnega parka pri vseh gradnjah (ne glede na vrsto objekta glede na zahtevnost) in drugim posegom v prostor na zavarovanem območju sodeluje s strokovnim mnenjem. V mnenju, ki se pripravi na podlagi posredovane idejne zasnove in terenskega oglada, so podana izhodišča in usmeritve k dopustnim posegom oz. utemeljitve v primeru negativnega mnenja, ki izhajajo iz varstvenega režima in pravil ravnanj, skladno z ZTNP-1. V postopkih, ki so vsebinsko povezani z varstvom prstoživečih vrst ali habitatov, sodeluje tudi oddelek za varstvo narave z oblikovanjem strokovnega stališča o dopustnosti nameravanega ravnanja. Mnenja se posredujejo MOP – ARSO in območnima enotama ZVKDS oz. ZRSVN ter po presoji še kateri drugi organizaciji.

Fotodokumentacija nastaja v okviru terenskih ogledov, kjer poleg zajema fotografij posegov v prostor in gradenj, skušamo zajeti objekte, ki imajo lastnosti nepremične kulturne dediščine, so naravne vrednote, ali gre za kulturno krajino, naravne procese, itd.

V letu 2012 načrtujemo:

- pripravo mnenj k približno 200 zahtevkom,
- sodelovanje oddelka za varstvo narave pri pripravi mnenj, ki so vsebinsko povezana z varstvom prstoživečih vrst ali habitatov,
- svetovanje strankam glede posegov v prostor (terenski ogledi, predhodna mnenja in usmeritve), s posebnim poudarkom na svetovanju, osveščanju prebivalcev glede odvajanja in čiščenja odpadnih voda,
- proučitev možnosti uradnih ur oddelka za prostor tudi zunaj uprave TNP (svetovanje, ogledi),
- spremljanje poteka gradnje zahtevnejših objektov v posameznih fazah,
- sodelovanje z lokalnimi skupnostmi, upravnimi enotami, ministrstvi (MOP, MK),
- sodelovanje s strokovnimi institucijami (ZRSVN, ZVKDS, ZGS), agrarnimi skupnostmi, planinskimi društvi, komunalnimi podjetji....,

- izdelava foto arhiva za oddelek za prostor,
- zbiranje, urejanje podatkov o primerih dobrih praks urejanja voda na območju TNP.

Nosilec naloge:	Tea Lukan Klavžer	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	3350
-----------------	-------------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.2.3 Spremljanje stanja na področju gradenj

Skladno z zakonskimi pooblastili je upravljavec zadolžen za izvajanje neposrednega nadzora v prostoru narodnega parka, tudi na področju graditve objektov in posegov v prostor.

V sodelovanju z NNS in prekrškovnim organom načrtujemo nadaljevanje izvajanja konstantne naloge nadzora prostora na področju graditve objektov in posegov v prostor. Kot že nekaj preteklih let bodo prizadevanja usmerjena prvenstveno k ozaveščanju graditeljev (svetovanje, informiranje na spletni strani, v časopisu JZ TNP).

V letu 2012 načrtujemo:

- spremljanje stanja v prostoru (področje graditve in drugih posegov prostor),
- sodelovanje z IRSOP,
- nadaljevanje priprave analize stanja vseh seznanitev s predvidoma nelegalnimi gradnjami (obdobje zadnjih 10 let) in pripravo predlogov za nadaljnje ukrepanje.

Nosilec naloge:	Tea Lukan Klavžer	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	500
-----------------	-------------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.2.4 Izdaja soglasij upravljavca narodnega parka

JZ TNP je v skladu z 31. členom mZTNP-1 pristojni soglasodajalec za nekatera ravnanja, izvedba katerih je na območju parka ob upoštevanju predpisanih varstvenih režimov omejena ali prepovedana.

Upravljavec narodnega parka bo v letu 2012 vodil postopke izdaje soglasij k posameznim ravnanjem, posegom in dejavnostim v narodnem parku:

- znanstvene raziskave (vezane na neživo in živo naravo),
- odvzemi živali, rastlin in gliv prostoživečih vrst, ki niso zavarovane po predpisih, ki urejajo ohranjanje narave, in niso divjad ali ribe, iz narave,
- odvzemi mineralov in fosilov v izobraževalne ali znanstvene namene,
- odvzemi mivke, peska in proda iz strug vodotokov ter vodnih in priobalnih zemljišč,
- letenje z motornimi zrakoplovi za potrebe geodetskega, filmskega ter dokumentarnega snemanja in znanstvene raziskave,
- vzletanje in pristajanje z jadralnimi padali, zmaji ali baloni,
- turistične, športne in rekreacijske dejavnosti na vodotokih in stoječih vodah, ki niso ribolov po predpisih, ki urejajo sladkovodno ribištvo,
- prirejanje javnih shodov, prireditev in športnih tekmovanj,

- šotorjenje in taborjenje zunaj za to določenih mest,
- uporaba motornih sani in drugih vozil na motorni pogon za vožnjo po snegu in ledu v primerih, določenih z ZTNP-1,
- postavljanje znakov za označevanje zgodovinskih in tematskih poti,
- snemanje filmov, videospotov in videoproduktov za javno predvajanje,
- odvzemi rastlin prostoživečih vrst, vključno z glivami, v komercialne namene.

Pri izvajanju nalog, povezanih z izdajo soglasij, se je izkazalo, da so zaradi pomanjkanja podatkov, izkušenj in znanja po posameznih področjih ter interpretacije varstvenih režimov narodnega parka potrebne še naslednje aktivnosti:

- naravovarstvena presoja v posameznih postopkih izdaje soglasij upravljavca parka za ravnanja, ki vključujejo uporabo živali prostoživečih vrst ali druga ravnanja,
- usklajevanje z lastniki zemljišč, turističnimi društvi, izvajalci športnih dejavnosti v naravi (sestanki, delavnice),
- pridobivanje podatkov v zvezi z škodljivim delovanjem posameznih dejavnosti na naravo,
- sodelovanje s strokovnimi inštitucijami pri pridobivanju ustreznih podatkov (DOPPS, Zveza za jadrarno letenje, ZRSVN, ARSO, ...),
- spremljanje stanja izvajanja turistične, športne in rekreacijske dejavnosti na vodotokih in stoječih vodah in sodelovanje, usklajevanje z izvajalci dejavnosti, lokalnimi prebivalci.

Nosilec naloge:	Igor Zakotnik	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	800
-----------------	---------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.2.5 Izdaja mnenj upravljavca narodnega parka v postopkih drugih sektorjev

JZ TNP je v skladu z 31. členom ZTNP-1 pripravljavec mnenj v vseh postopkih, ki jih določajo predpisi drugih sektorjev in v katerih se uveljavlja pravna korist upravljavca parka. Predvsem so to postopki ARSO v zvezi z dovolitvijo izjemnih ravnanj z osebki zavarovanih prostoživečih vrst, ki jih predpisujejo Uredba o zavarovanih prostoživečih živalskih vrstah, Uredba o zavarovanih prostoživečih rastlinskih vrstah in Uredba o zavarovanih prostoživečih vrstah gliv.

V letu 2012 načrtujemo:

- priprava mnenj v postopkih ARSO za dovolitev izjemnih ravnanj z živalmi, rastlinami in glivami zavarovanih prostoživečih vrst.

Nosilec naloge:	Andrej Arih	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	150
-----------------	-------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.2.6 Izvajanje predkupne pravice države do nakupa nepremičnin v narodnem parku

JZ TNP skladno z ZTNP izvaja predkupno pravico države do nakupa nepremičnin v narodnem parku. Lastnik gozdnega, vodnega, kmetijskega ali stavbnega zemljišča mora o prodaji obvestiti JZ TNP in MOP – ARSO. Izjavo o uveljavljanju ali neveljavljanju predkupne pravice izda JZ TNP.

V letu 2012 so predvidene naloge

- izvajanje predkupne pravice države do nakupa nepremičnin v narodnem parku,
- upravljanje z bazami podatkov.

Nosilec naloge:	Igor Zakotnik	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	500
-----------------	---------------	-------------------------------------	-----

Kazalniki doseganja:
Pravočasna in kakovostna priprava mnenj, vključitev in upoštevanje mnenj upravljavca v izdanih upravnih soglasjih in dovoljenjih, upoštevanje usmeritev in izhodišč upravljavca pri izvedbi posegov in dejavnosti.

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.3 Spremljanje in analiziranje stanja narave in izvajanje ukrepov varstva

5.3.1 Biotska raznovrstnost v TNP

Stanje poznavanja sestavin biotske raznovrstnosti, ki niso predmet varstva na podlagi skupne zakonodaje EU, je na območju parka nepopolno ali pa so podatki razpršeni oziroma zbrani nesistematično ter potrebni kritične preverbe. Iz navedenih razlogov so nujne inventarizacije nekaterih skupin prostoživečih vrst, ki so opredeljene kot ogrožene v nacionalnem merilu.

V letu 2012 načrtujemo:

- določitev prednostnih varstveno potrebnih vrst iz podatkov, zbranih v postopku priprave ocene stanja žive narave za načrt upravljanja TNP,
- izvedba inventarizacije nekaterih skupin s strani zunanjih izvajalcev (glive, mahovi, ptiči, plazilci)
- vzpostavitev in vzdrževanje elektronske evidence podatkov o prostoživečih vrstah, zbranih v preteklosti s strani NNS,
- priprava popisnega protokola in prostorski popis kalov na območju TNP,
- pregled in naravovarstveno vrednotenje parcel v upravljanju TNP,
- priprava strokovnih podlag za vzpostavitev mirnih območij za divjad (v okviru točke 5.6.1 programa dela),
- priprava osnutka vsebinske strukture Akcijskega načrta biotske raznovrstnosti TNP.

Nosilec naloge:	Andrej Arih	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	200
-----------------	-------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.3.2 Natura 2000 v TNP

Glavnina območja TNP je med drugim vključena v ekološko omrežje Natura 2000, ki je ključni element skupne evropske naravovarstvene zakonodaje, to je Direktive o pticah in Direktive o habitatih. S prenosom zahtev iz navedenih direktiv v slovenski pravni red ter operativnega programa, ki ga je v zvezi z izvajanjem Natura 2000 za obdobje 2007-2013 sprejela Vlada RS, so tudi za JZ TNP oblikovane ključne naloge, ki jih mora kot pristojni upravljavec zavarovanega območja izvesti za zagotavljanje ugodnega stanja evropsko pomembnih vrst in habitatnih tipov.

V letu 2012 načrtujemo:

- prostorska analiza habitatnih tipov Natura 2000 na podlagi rezultatov kartiranj v letu 2012,

- ozaveščanje deležnikov in izvajanje varstvenih ukrepov za HT 7110 (Aktivna visoka barja), HT 7140 (Prehodna barja), HT (Bazična nizka barja),
- dopolnjevanje prostorskih podatkov o razširjenosti kvalifikacijskih vrst, vključno s terenskim preverjanjem trenutno na območju parka znanih nahajališč in oblikovanjem ocene stanja populacij bertolonijeve orlice, lepega čeveljca, alpske možine in kratkodlakave popkorese,
- spremljanje stanja nekaterih kvalifikacijskih vrst s strani upravljavca parka,
- izvajanje varstvenih ukrepov, vključno z opredelitvijo varstveno potrebnih območij za pogodbeno varstvo in pripravo strokovnih predlogov podrobnejših varstvenih usmeritev za habitatne tipe, ki so predmet načrtovanega kartiranja,
- redno pridobivanje (ZRSVN, MOP) in posredovanje podatkov,
- sodelovanje pri čezmejnih in mednarodnih aktivnostih v zvezi z omrežjem Natura 2000,
- aktivnosti v zvezi z možnostjo prilagojenega zimskega upravljanja cest na vplivnem območju visokih barij.

Nosilec naloge:	Andrej Arih	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	300
-----------------	-------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	1000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.3.3 Kartiranje habitatnih tipov (HABIS-habitatni informacijski sistem) in upravljanje s podatkovnimi bazami o živalskih in rastlinskih vrstah

Karta habitatnih tipov je ena od osnovnih podatkovnih baz v naravovarstvu, saj zagotavlja pravočasno prostorsko vedenje o naravovarstveno pomembnih sestavinah biotske raznovrstnosti. Kartiranje habitatnih tipov poteka po enotni tipologiji, ki je usklajena z evropsko in temelji pretežno na tipu vegetacije. Vsebinsko zagotavlja podatkovna zbirka HABIS evidenco prostorskih podatkov in njihovo vzdrževanje za habitatne tipe in prostoživeče vrste, vključno za invazivne tujerodne, kot celota pa predstavljajo osnovno strokovno podlago pri upravljanju zavarovanega območja.

V letu 2012 načrtujemo:

- izvedbo tečaja za kartiranje habitatnih tipov,
- kartiranje 8.000 ha, pri čemer so prednostna območja Vrata, Kot, Krma, Tamar, dolina Loške Koritnice, vnos podatkov v GIS sistem ter obdelava in priprava podatkov za uporabnike,
- podrobnejšo floristično inventarizacijo nekaterih območij parka v okviru projekta SiiT,
- stalno dopolnjevanje in vzdrževanje baze podatkov o rastlinskih in živalskih vrstah ter postavitev sistema, ki bo uporabnikom nudil hitro in učinkovito pregledovanje,
- spremljanje stanja tujerodnih rastlinskih vrst na območju TNP in širšem vplivnem območju (MAB) ter sledenje spremembam na testnih območjih odstranjevanja (Trenta, Mangartsko sedlo),
- akcije ozaveščanja in poskusnega odstranjevanja japonskega dresnika v Bohinju in Radovni,
- vzpostavitev spremljanja stanja tujerodnih živalskih vrst, podrobneje za alpskega svizca.

Nosilec naloge:	Tanja Menegaliya	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	500
-----------------	------------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	1850 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.3.4 Spremljanje in analiziranje stanja in varstvo naravnih vrednot

Spremljanje stanja naravnih vrednot sodi med osnovne dejavnosti naravovarstvenih organizacij tako ZRSVN kot upravljavec zavarovanih območij. Naravne vrednote so poleg biotske raznovrstnosti

eden pomembnejših in pri nas s Pravilnikom o določitvi naravnih vrednot že določenih elementov ohranjanja narave. Spremljanje stanja naravnih vrednot je redna naloga, pri kateri se vsako leto spremlja stanje določenega števila naravnih vrednot.

V letu 2012 načrtujemo:

- prednostno spremljanje stanja tistih naravnih vrednot, ki v daljšem časovnem obdobju niso bile sistematično spremljane, ter tistih, katerih stanje se je na podlagi analize stanja za načrt upravljanja izkazalo kot slabo,
- pripravo predloga natančnih kriterijev za opredelitev stanja naravnih vrednot,
- pripravo strokovnih podlag za novo predlagane naravne vrednote.

Nosilec naloge:	Aleš Zdešar	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	100
-----------------	-------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.3.5 Spremljanje in analiziranje stanja in ohranjanje krajine

Zavedanje o krajinah kot vrednoti in prostoru, v katerem bivamo in ga vsak dan z našim ravnanjem in delovanjem spreminjamo ali ohranjamo, negujemo, vzdržujemo zatečeno ali oblikujemo novo stanje, je postalo, še posebej v zadnjem obdobju, zelo pomembno. Zahteve poselitve, razvoj kmetijstva in gozdarstva, pridobivanje mineralnih surovin, infrastrukturni posegi, razvoj turizma, športa in rekreacije so vir in gibalno obsežnih sprememb v prostoru, neredko pa povzročajo tudi negativne spremembe in tudi izgubo vrednih krajinskih prvin in krajinske pestrosti. Zaradi tega varstvo in razvoj krajin zahtevata posebno pozornost, višjo spoznavno raven, ki bo sposobna odgovoriti na spreminjajoče družbene, gospodarske in tudi globalne naravne razmere.

Za pripravo krajinske tipologije, ki je opredeljena v določilih 23. člena ZTNP-1, je treba poglobljeno spremljati in analizirati stanja krajin, kar bo pripomoglo k predstavitvi krajinske pestrosti v zavarovanem območju, pojavnosti krajinskih prvin, krajinskih vzorcev ter zagotovi pravila ravnanja, ki bodo prispevala k njihovem vzdrževanju, ohranjanju in varstvu.

Spoznanja in vedenja, ki bodo izhajala iz te naloge, se bodo na ustrezen način vključevala v prostorsko načrtovanje in upravljanje zavarovanega območja. Prav tako morajo biti posegi v krajino načrtovani tako, da so ohranjene krajinska integriteta in osnovne lastnosti krajine. Z zgodovino in pomenom krajine se seznanja in ozavešča tudi javnost.

V letu 2012 načrtujemo:

- pregled vseh krajinskih enot v zavarovanem območju,
- vrednotenje stanja in opis problematike v vseh krajinskih enotah,
- upoštevanje značilnosti in posebnosti krajin v strokovnih podlagah in mnenjih upravljavca.

Nosilec naloge:	Igor Zakotnik	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	200
-----------------	---------------	-------------------------------------	-----

Kazalniki doseganja:

Delež načrtovane inventarizacije in spremljanja stanja sestavin biotske raznovrstnosti (vrste in višje sistematske skupine, habitatni tipi, kali in parcele v upravljanju JZ TNP, naravne vrednote), delež ureditve pridobljenih informacij in njihove vključitve v podatkovne zbirke upravljavca (seznam prostoživečih vrst, prostorski podatki o vrstah in habitatnih tipih, kali), število in uspešnost načrtovanja varstvenih ukrepov in učinkovitost njihove izvedbe (opredelitev varstveno potrebnih območij, ukrepi na šotnih barjih, akcije odstranjevanja rastlin invazivnih vrst).

Programska sredstva:	
----------------------	--

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.4 Sodelovanje in spremljanje raziskovalnih nalog v zvezi z zavarovanim območjem

Izvajanje znanstvenih raziskav na območju TNP s strani raziskovalnih organizacij in posameznikov pomembno prispeva k celovitemu poznavanju žive in nežive narave ter medsebojnih odnosov in procesov.

V letu 2012 načrtujemo:

- ureditev podatkovnih baz o raziskavah na področju parka v enoten sistem in redno dopolnjevanje in vzdrževanje podatkov,
- analiza raziskav po posameznih področjih v parku ter priprava nabora raziskovalnih tem in področij, ki niso zadostno pokrite za podporo učinkovitemu varstvu,
- aktivno sodelovanje z raziskovalnimi organizacijami pri raziskavah, svetovanje in podpora,
- sodelovanje z Univerzo Koper – pri nadaljevanju raziskave o gamsu in kozorogu (nosilec raziskave je Univerza v Kopru),
- sodelovanje z Veterinarsko fakulteto v Ljubljani pri zbiranju vzorcev tkiv živali za potrebe analiz (npr. TBC, steklina),
- sodelovanje z Biotehniško fakulteto – oddelek za zootehniko pri predmetu kmetijstvo v zavarovanih območjih (predavanje in terenske vaje),
- sodelovanje z Biotehniško fakulteto – oddelek. za gozdarstvo (projekt Climaparks); telemetrično spremljanje gamsov.

Nosilec naloge:	Tanja Menegalija	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	300
-----------------	------------------	-------------------------------------	-----

Kazalnik doseganja:

Povečanje števila raziskav raziskovalnih inštitucij, predvsem tistih, ki so potrebna za učinkovito upravljanje, vsaj za 5%, ter izvedba dveh raziskav v sodelovanju z raziskovalnimi inštitucijami ter celostna analiza raziskav na območju parka po vsebinah.

Programska sredstva:	650 EUR
----------------------	---------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.5 Razvoj

5.5.1 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.

V letu 2012 načrtujemo:

- pomoč lokalnemu prebivalstvu pri priraji, predelavi in trženju lokalno tipičnih pridelkov in izdelkov, storitev tudi v smislu vzpostavljanja sistemov certificiranja izdelkov višje kakovosti,
- svetovanje in strokovna pomoč nevladnim organizacijam, PS, AS...(upravljanje planinskih pašnikov, vzpostavljanje certifikacijskih sistemov, organizacija strokovnih in promocijskih prireditev),

- vzpostavljanje pogojev za oblikovanje blagovne znamke »pridelano v TNP« in umeščanje le-te v druge certifikacijske sisteme ter povezovanje z drugimi blagovnimi znamkami,
- sodelovanje z MKGP pri pripravi kriterijev za dodeljevanje sredstev znotraj nove evropske sheme,
- vzpostavljanje podatkovne baze planin,
- vzpostavljanje podatkovne baze kmetij,
- proučitev možnosti uradnih ur svetovalne službe tudi zunaj uprave TNP (svetovanje, ogledi).

Nosilec naloge:	Davorin Koren	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	850
-----------------	---------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.5.2 Sodelovanje s podpornim okoljem s področja razvoja podeželja

Na območju osmih občin na območju 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.

V letu 2012 načrtujemo:

- aktivno sodelovanje pri pripravi razvojnih dokumentov, programov in projektov, katerih nosilci so zgoraj navedene institucije.

Nosilec naloge:	Davorin Koren	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	700
-----------------	---------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.5.3 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. Sodelovanje s PZS na področju vzgojno izobraževalnega dela je vključeno v sklop 5.9.3.

V letu 2012 bo poudarek dela na:

- svetovanju in usmerjanju v zvezi z upravljanjem planinskih postojank, urejanju in označevanju poti ter reševanju problematike oskrbovanja koč;
- sodelovanju pri izvedbi akcij Ogenj v Alpah in Dan Alpske konvencije.

Nosilec naloge:	Marjeta Albinini	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	50
-----------------	------------------	-------------------------------------	----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.5.4 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.

V letu 2012 načrtujemo:

- sodelovanje z lokalnimi skupnostmi pri organizaciji in izvedbi dogodkov in prireditvev,
- vključevanje ponudbe JZ TNP v ponudbo LTO,
- povezovanje ponudbe različnih akterjev v turistične pakete,
- vključevanje različnih društev na vplivnem območju parka v aktivnosti prireditvev JZ TNP,
- vključevanje turističnih kmetij in izdelkov domače obrti na predstavitvah, dogodkih in sejmih ter vključevanje tovrstnih turističnih produktov v promocijske tiskovine JZ TNP.

Nosilec naloge:	Mojca Smolej	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	200
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	1050 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.6 Varstvo in upravljanje prostoživečih živali

5.6.1 Priprava strokovnih podlag za varstvo in upravljanje živalskih vrst

Varstvo in upravljanje prosto živečih živali, zlasti tistih, ki so po zakonu o divjadi in lovstvu opredeljene kot divjad, ima v prostoru TNP že dolgo tradicijo in zaradi specifičnosti upravljanja LPN zahteva posebne naloge. Gre za upravljanje lovnih vrst, ki so v TNP predmet upravljanja po naravovarstvenih in lovsko upravljavskih izhodiščih.

V letu 2012 načrtujemo:

- izdelavo naloge varstva in upravljanja ene od prostoživečih vrst živali,
- pripravo strokovnih podlag za izločitev mirnih območij za določene vrste prostoživečih živali v okviru izdelave NU (v povezavi s točko 5.3.6 programa dela).

Nosilec naloge:	Miha Marenče	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	300
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.6.2 Zbiranje podatkov v LPN Triglav

Že vrsto let potekajo opazovanja in zbiranje podatkov o stanju posameznih živalskih vrst in njihovi populacijski dinamiki.

V letu 2012 načrtujemo:

- izdelavo internega letnega načrta LPN Triglav za leto 2012,
- zbiranje podatkov nekaterih redkih in ogroženih zavarovanih vrst (planinski orel, svizec, rjavi medved, volk, ris),
- zbiranje podatkov še nekaterih zavarovanih vrst (sokol selec, kragulj, beloglavi jastreb, belka, kotorna, planinski zajec),
- zbiranje podatkov lovnih vrst,
- sistematično zbiranje podatkov in ugotovitev stanja rastišč divjega petelina in ruševca,
- sistematično enodnevno štetje gamsov v naprej izbranih opazovalnih točkah (vsakoletno štetje v okviru OZUL – vsa lovišča v TNP),
- sistematično enodnevno štetje gamsov v enem od okolišev LPN Triglav,
- sistematično štetje gamsov od 1. do 15. novembra v vseh okoliših LPN Triglav,
- sistematično dvodnevno štetje kozorogov v LPN Triglav,
- vodenje evidenc in delna obdelava podatkov.

Nosilec naloge:	Miha Marenče	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	300
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.6.3 Varstveni ukrepi na nelovnem območju (prvo varstveno območje)

V letu 2012 načrtujemo:

- nadzor in spremljanje stanja,
- zbiranje podatkov o prisotnosti in populacijski dinamiki prosto živečih živalskih vrst,
- zbiranje podatkov o zdravstvenem stanju gamsov in kozorogov na osnovi videnih in najdenih poginulih živali,
- skladno z ZTNP-1 spremljati in po potrebi sprejeti odločitev o ustreznih ukrepih v primeru izbruha kužne bolezni,
- vodenje evidenc in delna obdelava podatkov.

Nosilec naloge:	Miha Marenče	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	200
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.6.4 Škode po divjadi

Vsakoletna z zakonom določena naloga je, da je upravljavec lovišča dolžan prijavitelju (oškodovancu) poravnati škodo od divjadi. Upravljavec do konca vsakega leta imenuje pooblaščenca LPN za ocenjevanje škod po divjadi.

Nosilec naloge:	Miha Marenče	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	100
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	4500 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.6.5 Upravljanje z LPN Triglav

V letu 2012 načrtujemo:

- obdelavo podatkov biomeliorativnih del in del na lovsko tehniških objektih ter odvzema divjadi za preteklo leto ter jih posredovati načrtovalcu ZGS,
- pripravo predloga za načrt varstva in monitoringa, biomeliorativna dela in dela na lovsko tehniških objektih, za višino odvzema po lovnih vrstah divjadi,
- pripravo internega lovskega letnega načrta LPN,
- izvajanje nadzora nad izvajanjem lova,
- izvedbo internega kinološkega preizkusa usposobljenosti lovskih psov za iskanje ranjene divjadi,
- izvedbo strokovnega izobraževanja iz lovske tematike,
- sodelovanje v območnem združenju upravljavcev lovišč (OZUL).

Nosilec naloge:	Miha Marenče	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	900
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Kazalniki doseganja: podrobnejši prikaz stanja varstva in upravljanja obravnavane živalske vrste, priprava letnih načrtov za LPN Triglav skladno z zakonskimi predpisi, dopolnitev sistema GIS z zbranimi podatki za prostoživeče živali, izvedba štetja gamsov in kozorogov v okolišu, ki je določen v internem letnem načrtu ter pravočasno (v zakonskem roku) ocenjevanje prijavljenih škod od divjadi.

Programska sredstva:	11000 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.7 Varstvo kulturne dediščine

Področje varstva kulturne dediščine se sprotno vključuje v vsebine JZ TNP kot npr. pri svetovanju strankam, pripravi mnenj, strokovnih podlag, načrta upravljanja. Pri izvajanju osnovnih nalog sodelujemo z MK in ZVKDS (OE Nova Gorica in Kranj). Pri svetovanju strankam glede gradenj upoštevamo vidik varstva ter ohranjanja kulturne krajine in dediščine, lokalne značilnosti stavbnih tipov, krajinsko tipologijo idr.

Za leto 2012 so načrtovane naloge:

- Nadaljevanje sodelovanja pri aktualiziranju opisov objektov nepremične kulturne dediščine v Registru, ki ga vodi MK.
- Priprava projektne naloge za pripravo strokovnih podlag, ki bodo na pregledni način predstavile bogastvo stavbnih tipov in pojavnih oblik vrst objektov na območju parka. Cilj naloge je, da se z usmeritvami in primeri dobre prakse prispeva h kakovostnejšim rešitvam v prostoru – tako z vidika poselitvenega vzorca kot tudi vidika arhitekturnega oblikovanja objektov. Za kakovostno raven izdelave naloge je ključno sodelovanje Fakultete za arhitekturo, ZVKDS (OE Nova Gorica in Kranj) in parkovnih lokalnih skupnosti.
- Priprava strokovnih podlag za krajinsko tipologijo (določba 23. člena ZTNP-1 obsega pripravo prostorske členitve krajin in krajinskih vzorcev – od inventarizacije, regionalne razdelitve in analize stanja do vrednotenja posameznih krajin z izborom najvrednejših krajin ter z usmeritvami za njihovo ohranitev in razvoj ter za odpravo konfliktnih stanj (razvrednotenje prostora, konkurenčnost razvojnih dejavnosti v istem prostoru). Namen naloge je predstavitev tipološkega pregleda krajin in krajinskih vzorcev v parku z namenom poudariti krajinsko pestrost, razmerja med naravno zgradbo krajine in ustvarjenimi značilnostmi, naravne procese v prostoru, tradicionalno rabo prostora, prepoznavnost krajine ter videzno privlačnost, kakor tudi zgodovinski in simbolni pomen krajine.

Nosilec naloge:	Tea Lukan Klavžer	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	200
-----------------	-------------------	-------------------------------------	-----

Kazalniki doseganja: popis (spremljanje stanja) 30 objektov nepremične kulturne dediščine, preveritev upoštevanja usmeritev in izhodišč upravljavca pri izdaji kulturnovarstvenih pogojev in soglasjih.

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.8 Upravljanje z bazami podatkov

Geografski informacijski sistemi so osnovno orodje za uspešno upravljanje s prostorskimi podatki, ki so temeljni za upravljanje zavarovanega območja. V preteklem letu je bila izvedena delna posodobitev programske opreme GIS. Posodobljen je bil sistem SDMS, ki je bil v dolgoletni uporabi. Izkazalo se je, da je potrebno bazo celovito pregledati in jo ustrezno urediti. Na tej podlagi bo omogočen pregled na vseh prostorskih podatkih za zaposlene in izmenjava z drugimi organizacijami.

V letu 2012 načrtujemo:

- dokončanje posodobitve programske opreme (ESRI ArcView),
- ureditev prostorske podatkovne baze v sistemu SDMS (celovit pregled nad vsemi podatki in tudi administriranje),
- pomoč zaposlenim pri uporabi sistema (pripravo navodil o pravilnem urejanju podatkovnih slojev, da kasneje ne prihaja do napak in izgube informacij),
- uporabo brezplačnih odprtokodnih GIS programov za zahtevnejše prostorske analize (uporaba plačljivih programov je praktično finančno nedostopna),
- redni letni (po potrebi tudi pogostejši) pregled prostorskih podatkov in njihovo ažuriranje,
- sodelovanje z različnimi organizacijami na področju izmenjave prostorskih podatkov,
- pripravo različnih kartografskih in grafičnih podlag za potrebe upravljanja parka,
- pripravo različnih prostorskih podatkov, ki se nanašajo na parkovne vsebine in upravljanje parka,
- izobraževanje na področju sistemov GIS.

Nosilec naloge:	Miha Marolt	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	1400
-----------------	-------------	-------------------------------------	------

Kazalniki doseganja: v roku izdelane kartografske podlage za podporo odločanja pri upravljanju varovanega območja, dopolnitev obstoječih podatkovnih baz z novimi podatki (digitalizacija starejših analognih podatkov, redna posodobitev že obstoječih digitalnih podatkov, vzpostavitev novih podatkovnih vsebin upravljanja parka), nadaljevanje sodelovanja pri izmenjavi podatkov z različnimi ustanovami.

Programska sredstva:	1000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	6500 EUR
-------------------------	----------

5.9 Informacijsko izobraževalna služba

Osrednjo vlogo ozaveščanja o pomenu varstva narave in kulturne dediščine imajo informacijska mesta (info središča, info postaje), ki postajajo tudi pomembno prizorišče dogodkov, prireditelj, 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 okoljske vzgoje (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.

Nosilec naloge:	vodja IIS	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	1400
-----------------	-----------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.1 Vzgojno izobraževalne dejavnosti

Dejavnost poteka predvsem v okvirih programa dela obeh informacijskih središč ter vsakoletnih in občasnih aktivnosti različnih vzgojno izobraževalnih programov: naravoslovni dnevi za različne ciljne skupine, ekskurzije in druge oblike vodenja, pomoč in sodelovanje pri izvedbi šole v naravi, priprava različnih predstavitev in razstav. Najpomembnejše ciljne skupine so vzgojno-izobraževalne in varstvene ustanove, predvsem osnovne šole ter društva in druge skupine, prebivalci in obiskovalci narodnega parka.

V letu 2012 načrtujemo:

- pripravo in izvedbo štirinajstih mednarodnih Belarjevih naravoslovnih dni (24. in 25. maj),
- prvo leto izvajanja dela na informacijskih točkah na osnovnih šolah v Bohinju, Zgornjih Gorjah, Mojstrani, Podbrdu, Mostu na Soči, Kobaridu in Bovcu (podružnica Soča),
- sodelovanje v okviru šole v naravi, ki jo različne šole organizirajo na območju TNP,
- organizacijo ekskurzij in sodelovanje na ekskurzijah v organizacij drugih zavodov,
- organizacijo etnoloških delavnic na osnovnih šolah,
- predstavitev TNP za najrazličnejše ciljne skupine, doma in na tujem,
- čezmejno projektno sodelovanje z narodnim parkom Nockberge in naravnim parkom Julijsko predgorje,
- sodelovanje v okviru različnih akcij na tradicionalni prireditvi »Festival cvetja« v Bohinju,
- organizacijo in izvedbo sedmih fotografskih delavnic,
- družinski program PPP – Petkovi popoldnevi v parku,
- zbiranje in urejanje pisnega, slikovnega in drugega gradiva ter foto dokumentiranje.

Nosilec naloge:	Jože Mihelič	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	2820
-----------------	--------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	1300 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.2 Program Mladi nadzornik

Mladi nadzornik je program izobraževanja mladih, ki živijo v parku in njegovi neposredni okolici. Prvič je bil 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 taborne (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 in Alpske konvencije, nekaj sredstev pa pridobimo z razpisi.

V letu 2012 načrtujemo:

- delo z mladimi nadzorniki po programu in izvedbo skupnega tabora za mlade nadzornike,
- sodelovanje v okviru programa z mladimi nadzorniki iz Parka Julijsko predgorje v Reziji v Italiji,
- udeležbo na mednarodnem taboru Europarc.

Nosilec naloge:	Marjeta Albinini	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	300
-----------------	------------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.3 Vodništvo

Vodeni izleti so pomemben del informiranja in usmerjanja obiskovalcev TNP. V letu 2011 smo pričeli s poskusnim programom vodništva, ki ga bomo v letu 2012 nadgradili s tematskimi vodenji z namenom izobraževanja, spoznavanja posebnosti parka in ozaveščanja o pravilih obiskovanja parka ter pomenu varnega gibanja v gorskem svetu. Poleg priprave in izvedbe izobraževalnih programov in programov vodenja glede na povpraševanje v letu 2012 načrtujemo še:

- pripravo in izvedbo dveh izobraževanj na temo varnega in odgovornega gibanja v zimskih razmerah (teoretični in praktični del),
- tedenska vodenja po poti Triglavske Bistrice v poletnih mesecih,
- tedenska vodenja po Soški poti v poletnih mesecih,
- pripravo in izvedbo vsaj desetih vodenih tematskih izletov in dve dvodnevni vodenji na Triglav,
- vzpostavitev rednega sodelovanja s PZS pri vzgojno izobraževalnem delu in projektih.

Nosilec naloge:	Iztok Butinar	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	3800
-----------------	---------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.4 Založništvo

Publikacije JZ TNP 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).

V letu 2012 načrtujemo:

Pripravo strategije izdajanja publikacij JZ TNP

Nosilec naloge:	Mojca Smolej	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	400
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Časopis »Svet pod Triglavom« v nakladi 4000 izvodov na številko.

Časopis JZ 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 JZ 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.

Nosilec naloge:	Jože Mihelič	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	780
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	8000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Časopis »Odkrivaj / Discover TNP«

izdaja poletnega časopisa TNP za obiskovalce TNP v slovenskem in angleškem jeziku v skupni nakladi 15.000 izvodov.

Nosilec naloge:	Ana Kunstelj	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	450
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	5000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Priprava tiskanega programa dogodkov in prireditev 2013 v nakladi 6000 izvodov.

Nosilec naloge:	Mojca Smolej	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	50
-----------------	--------------	-------------------------------------	----

Programska sredstva:	2400 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Priprava stenskega koledarja in rokovnika 2013

Nosilec naloge:	Mojca Smolej	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	150
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	1700 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Priprava nove zloženke o vodnih programi za leto 2012 v slovenskem in angleškem jeziku

Nosilec naloge:	Mojca Smolej	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	50
-----------------	--------------	-------------------------------------	----

Programska sredstva:	1800 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Triglavski narodni park v letih 2010 in 2011 - poročilo o delu JZ TNP z namenom predstaviti poudarke dela preteklega leta. Publikacija je nadaljevanje dvoletnega poročila o delu.

Nosilec naloge:	Tina Markun	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	150
-----------------	-------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	3000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Acta Triglavensia – dve novi številki strokovne publikacije JZ TNP (300 izvodov na številko).

Nosilec naloge:	Tanja Menegalija	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	100
-----------------	------------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	1500 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Razprave in raziskave JZ TNP – izdaja nove številke strokovne publikacije Razprave in raziskave o varstvu in upravljanju ene od prostoživečih vrst živali (5.6.1).

Nosilec naloge:	Miha Marenče	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	100
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	1500 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Izdaja zgibanke z predstavitvijo vsebin – izvlečkov novega zakona o TNP, predvideva se tudi v angleškem in nemškem jeziku.

Nosilec naloge:	Marjeta Albinini	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	50
-----------------	------------------	-------------------------------------	----

Programska sredstva:	1500 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Prenove, ponatisi:

V letu 2012 načrtujemo še:

- prenovo in ponatis zloženek TNP skladno z novo strategijo o izdaji publikacij,
- ponatis 4-jezične brošure Na obisku v nakladi 20.000 izvodov.

Nosilec naloge:	Mojca Smolej	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	50
-----------------	--------------	-------------------------------------	----

Programska sredstva:	5500 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.5 Promocija

Promocija je pomemben del komunikacije, s pomočjo katere obiskovalce usmerjamo, obveščamo in privabljamo. Povečujemo prepoznavnost in ugled parka med ljudmi, informiramo in izobražujemo zainteresirano javnost. Pomemben del promocije je vsakodnevno informiranje in usmerjanje posameznikov v Info središčih in info točkah, preko različnih medijev, na različnih dogodkih in sejmih doma in v tujini. Na slovenskih sejmih se TNP predstavlja skupaj z naravnimi parki Slovenije, v tujini pa se odziva povabilu partnerskih parkov. V letu 2012 načrtujemo predstavitev TNP na enem od pohodniških sejmov v Evropi. Svojo prepoznavnost navzven bo park v prihodnosti gradil z novo CGP in oblikovanjem blagovne znamke.

Pomembna promocija TNP so prireditve in dogodki TNP v Triglavski roži na Bledu, Domu Trenta, na Pocarjevi domačiji, info točkah TNP (v Slovenskem planinskem muzeju in v Zeleni hiši v Kobaridu) ter na terenu.

Dogodki in prireditve bodo objavljeni v zgibanki Program dogodkov in prireditev Triglavskega narodnega parka v letu 2012 in spletni strani TNP, poletni del pa tudi v časopisu Odkrivaj.

V letu 2012 načrtujemo:

- izvedbo dogodkov in prireditev po izdelanem programu 2012,
- sodelovanje z lokalnimi skupnostmi pri organizaciji in izvedbi dogodkov in prireditev,
- vključevanje ponudbe TNP v ponudbo LTO in RDO,
- povezovanje ponudbe različnih akterjev v turistične pakete,
- vključevanje različnih društev na vplivnem območju parka v aktivnosti prireditev TNP,
- vključevanje turističnih kmetij in izdelkov domače obrti na predstavitvah, dogodkih in sejmih ter vključevanje tovrstnih turističnih produktov v promocijske tiskovine TNP,
- priprava in izvedba različnih elementov nove CGP,
- dokončanje novega promocijskega filma o TNP,
- sodelovanje na prireditvah: Mednarodni festival cvetja v Bohinju, Otroški festival Brr Fejst in Bo Fejst v Bohinju, Jurijev sejm v Gorjah, Dnevi pohodništva na območju Julijskih Alp, Kekčevi dnevi, Dan Alpske konvencije, Ogenj v Alpah, Aljaževi dnevi, celodnevni promocijski dogodek,
- udeležbo na slovenskih sejmih v sodelovanju s parki Slovenije,
- udeležbo na sejmih s Skupnostjo Julijske Alpe,
- sodelovanje na tujih sejmih s pohodniško tematiko in na prireditvah partnerskih parkov,
- sodelovanje na Incoming Workshop.

Nosilec naloge:	Mojca Smolej	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	450
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	5700 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.6 Informacijsko središče TNP Dom Trenta

Informacijsko središče TNP v Trenti je z dvema stalnima postavitvama in začasnimi razstavami največje središče v okviru mreže informacijskih mest TNP. Zaradi njegove lege, v središču zavarovanega območja in ker se nahaja ob edini prometnici (regionalni cesti), ki vodi skozi TNP, je za ozaveščanje obiskovalcev TNP velikega pomena. Središče letno obišče med 25.000 in 30.000 obiskovalcev. Od tega si zadnja leta razstave ogleda okoli 10.000 - 12.000 obiskovalcev. Poleg stalne razstave o naravi, ki je bila v letu 2011 nadgrajena s še eno atraktivno instalacijo Andreja Zdraviča o gozdovih, je urejena tudi zanimiva in privlačna etnološka zbirka Trentarski muzej v skrbništvu Tolminskega muzeja. Informacijsko središče TNP v Trenti je postalo pomembno gibalno razvoja in osrednje prireditveno središče v dolini. Dom Trenta vsako leto tradicionalno gosti in prireja številne vidne prireditve, med drugim poletno šolo za mlade glasbenike pod pokroviteljstvom Dunajske filharmonije Mednarodni glasbeni forum Trenta, etnološko-zgodovinsko prireditev Trentarski senjem in zaključni koncert Primorska poje. TNP v Domu Trenta in sosednji Hiši Trenta upravlja s 53 posteljami, ki so namenjena raznim izobraževalnim programom, v preostalem času pa služijo kot turistične prenočitvene zmogljivosti.

V letu 2012 načrtujemo:

- nadaljevanje nalog v okviru projekta Climaparks: posodobitev multivizijske predstavitve in digitalizacija predstavitve o kulturni krajini ter posodobitev črne sobe, večja gradbena dela na pomožnem objektu),
- vzpostavitev kotlovnice in ogrevanja Info središča z bio maso v okviru »Švicarskega sklada«: postavitev kotlovnice in ureditev razvoda toplovloda v Domu Trenta).
- izvedbo in nadgradnjo vseh tradicionalnih prireditev,
- povečanje števila nočitev za 5-10% predvsem z izboljšanjem ponudbe z večdnevnimi programi, ki so namenjeni šolskim skupinam tako iz Slovenije kot tujine,

- povečanje števila obiskovalcev razstavnih prostorov, vzporedno z urejanjem vaškega jedra na Logu v Trenti označiti dostope do Doma Trenta,
- vzdrževalna dela (menjava dveh oken v muzeju, izdelava oken na zatrepih mansarde).

Nosilec naloge:	Marko Pretner	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	8900
-----------------	---------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	13000 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.7 Informacijsko središče Triglavska roža na Bledu

Namen in cilj Info središča Triglavska roža na Bledu je predstavljanje zavarovanega območja TNP, z različnimi orodji in programi spodbujati varovanje okolja, dvigovati zavest o vrednotah in ciljnih varstva TNP in pomembnosti ohranjanja narave in kulturne dediščine. Za različne interesne skupine (lokalni prebivalci, šolske skupine, obiskovalci, obiskovalci s posebnimi potrebami) so v okviru delovanja Info središča TNP Triglavska roža na Bledu na voljo ozaveščevalni programi, v dogajanje pa se vključujejo različne interesne skupine in posamezniki z različnih koncev Slovenije, predvsem pa lokalno prebivalstvo z območja in okolice TNP (kot deležniki programov ali njihovi soustvarjalci). 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.

V letu 2012 načrtujemo:

- Nadaljevanje obsega prireditev v vseh treh prireditvenih sklopih: Sredini večeri, družinsko-otroški program in Triglavska tržnica (skupno približno 50 dogodkov, v sodelovanju z likovnimi ustvarjalci, fotografi, ostalimi zavarovanimi območji iz Slovenije, lokalnimi pridelovalci in ponudniki na Triglavski tržnici, lokalnimi kulturnimi društvi, Gorenjskim muzejem, Slovenskim planinskim muzejem, Biotehniško fakulteto Ljubljana, ZRC SAZU idr.).
- Izvedbo izobraževanja za animatorje (priprava tečaja v sodelovanju s predavatelji iz različnih institucij za področje retorike, interpretacije in turizma).
- Sodelovanje s slovenskimi osnovnimi in srednjimi šolami in priprava izobraževalnih delavnic (pribl. 30).
- Sodelovanje na osnovnih šolah z info točko TNP: vsakomesečni obisk oz. delavnica na osnovni šoli z mentorjem/pedagogom TNP.
- Posodobitev ponudbe programov za šole ter priprava publikacije in učnih listov.
- Izvajanje zunanjih prireditev: celoletni sklop prireditev na terenu oz. gostovanj razstav, filmskih večerov in ostalih dogodkov, ki predstavljajo izbor dogajanja v preteklem in tekočem letu v Info središču Triglavska roža na Bledu in sodelovanje na lokalnih prireditvah (sejmi, Festival cvetja...), skupno 25 dogodkov v sodelovanju z LTO in TD na območju TNP in Slovenskim planinskim muzejem v Mojstrani.
- Sodelovanje pri snovanju in realizaciji nadgradnje Info središča Triglavska roža na Bledu: označitev središča, nova idejna zasnova, degustacijski kotiček.
- Priprava aktivnega poletnega dogajanja v juliju in avgustu Odkrivaj TNP/Discover TNP za domače in tuje obiskovalce v Info središču Triglavska roža na Bledu, v Kampu Danica, na Ribčevem Lazu, v Kampu Šobec in v Kranjski Gori (skupno pribl. 60 dogodkov) ter na terenu tudi z mobilno info točko.
- Priprava in izvedba treh 10-20 urnih tečajev *Staro znanje za nove dni* s pomočjo lokalnih strokovnjakov / mentorjev (npr na področju filcanja, zeliščarstva) z zaključno razstavo in možnostjo nadaljevalnega tečaja Izdaja otroške slikanice v okviru projekta Leader na temo tradicionalnega znanja in nematerialne kulturne dediščine.

- Priprava in izvedba dvodnevne strokovnega izobraževanja za zainteresirano javnost na temo obujanja starih znanj.
- Nadgrajevanje in razvoj novih interpretacijskih vsebin Info središča TNP Triglavsko roža na Bledu, krepitev sodelovanja z lokalnim prebivalstvom pri pripravi vsebin, krepitev sodelovanja s strokovnimi institucijami (muzeji, fakultete, druga zavarovana območja) pri snovanju programov za različne ciljne skupine.

Nosilec naloge:	Majda Odar	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	5600
-----------------	------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	12950 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.8 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 2012 načrtujemo:

- izvedbo prireditev ob Dnevu muzejev, ob odprtju poletne sezone na Pocarjevi domačiji in v mesecu avgustu,
- aktivno promocijo za izključno Pocarjevo domačijo z namenom povečati obisk posameznikov in skupin na Pocarjevi domačiji,
- programe za otroke v okviru sodelovanj s šolami,
- obnovo freske na pročelju, obnovo streh svinjaka in kozjaka ter pregled in potrebna popravila inventarja ter prenovo alarmnega sistema (prijava na ukrep 323 - dec 2011).

Nosilec naloge:	Mojca Smolej	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	200
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	4350 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.9 Informacijska točka v sklopu Slovenskega planinskega muzeja

Znotraj Slovenskega planinskega muzeja v Mojstrani deluje tudi informacijska točka TNP, ki je sestavni del muzeja. Namen delovanja informacijske točke je posredovati informacije o TNP ter o njegovi dejavnosti na področju izobraževanja, prireditev in ponudbe vodenih izletov.

V letu 2012 načrtujemo:

- aktivno sodelovanje pri izmenjavi razstav in sodelovanje pri izvedbi drugih dogodkov,
- pripravo partnerskega programa vodenih izletov po poti Triglavsko Bistrice,
- dobavo različnih artiklov TNP,
- oskrba informacijske točke z materialom TNP.

Nosilec naloge:	Ana Kunstelj	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	150
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.10 Objekt Trg svobode 16 v Kobaridu – (Zelena hiša)

V objektu je urejena informacijska postaja TNP skupaj z TIC LTO Sotočje. Uvedena je bila tudi dislocirana pisarna naravovarstvene službe ter prostori projekta Climaparks. Poudarki dela bodo na dejavnostih razvoja podeželja in na upravljanju Biosfernega območja Julijske Alpe. Rdeča nit informacijske postaje TNP v Kobaridu je povezovanje podeželja, turizma in varstva narave.

V letu 2012 načrtujemo:

- organizacijo različnih prireditev in delavnic v sodelovanju z različnimi deležniki,
- montažo zaslona na dotik v pritličju objekta.

Nosilec naloge:	Davorin Koren	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	150
-----------------	---------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	500 EUR
----------------------	---------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.11 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. Na objektu so izvedena dela do pete gradbene faze. V pritličju so načrtovani pisarniški prostori, javni program za potrebe informacijske točke in sanitarni prostori. V mansardi je predvidena ureditev razstavnega prostora (prikaz kulturne dediščine, naravnih vrednot na območju Tolmina in zgodovinske dediščine iz obdobja 1. svetovne vojne).

V letu 2012 glede na pogoje zakupne pogodbe (pogovor z lastnikom) in razpoložljiva sredstva ter sodelovanje z LTO Sotočje načrtujemo:

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

Nosilec naloge:	Igor Zakotnik	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	50
-----------------	---------------	-------------------------------------	----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.9.12 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 2012 načrtujemo:

- redno vzdrževanje in obnavljanje obstoječe parkovne infrastrukture ter tudi nove ureditve (Voje, Polog),
- postavitve tipskih mejnih oznak / tabel glede na določila ZTNP-1,
- poenotenje tabel pred upravno stavbo TNP z ostalimi informacijskimi tablami v parku,
- nadaljnje urejanje informacijskih točk po smernicah univerzalnega dostopa (za gibalno ovirane osebe),
- pripravo internega pravilnika o postavljanju parkovne infrastrukture z izdelavo delavniških načrtov za posamezne tipske objekte,
- sodelovanje pri načrtovanju, ureditvi parkovne infrastrukture,
- dokončanje grafičnega kataloga informacijskih objektov TNP,
- načrtovanje razvojnih projektov, ki se bodo izvajali v okviru programa dela, skladno z določbami 10. člena ZTNP-1 (vstopne točke Planina Kuhinja, Kneške Ravne, parkirišče na Planini Polog).

Nosilec naloge:	Marjeta Albinini	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	5550
-----------------	------------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	20000 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Kazalnik doseganja pri izvajanju nalog informacijsko izobraževalne službe: Izvedba 90 odstotkov aktivnosti po posameznih poglavjih.
--

5.10 Naravovarstvena nadzorna služba ter varstvo in upravljanje prostoživečih živali

5.10.1 Neposredni nadzor v naravi in prekrškovni organ

Naravovarstvena nadzorna služba (NNS) je terensko organizirana služba na območju Triglavskega narodnega parka (TNP). Izvaja naravovarstveni nadzor v prostoru, s sodelovanjem strokovnih služb TNP (zbiranje analitičnih podatkov), sodeluje pri preventivnem, vzgojno izobraževalnem delu, vodenju in ozaveščanju obiskovalcev ter delu z mladimi. Vsi naravovarstveni nadzorniki veliko časa namenjajo tudi postavljanju in vzdrževanju parkovne infrastrukture in skrbništvu za kočje TNP. Delo naravovarstvene nadzorne službe je razdeljeno na 5 naravovarstvenih oddelkov (Bohinj, Kranjska Gora, Pokljuka – Mežakla, Trenta in Posočje), ki jih sestavlja 14 okolišev, velikih 4000 do 5000 ha, ki so v območju Lovišča z posebnim namenom Triglav (LPN) in preostalo območje TNP, ki ni v upravljanju LPN, vendar je v območju TNP veliko 25 000 do 30 000 ha.

V letu 2012 načrtujemo:

- Več pozornosti in doslednosti pri izvajanju vsebine ZTNP-1, zato predhodno pričakujemo tudi natančne informacije – navodila s strani MOP glede ukrepanja na posamezna določila ZTNP-1.
- Sodelovanje pri pripravi in usklajevanju vsebin načrta upravljanja z različnimi upravljavci in lastniki na območju TNP.
- Pripravo nove zgibanke z predstavitvijo vsebin – izvlečkov ZTNP-1, predvideva se tudi v angleškem in nemškem jeziku.
- Sodelovanje z lokalnimi, agrarnimi, pašnimi skupnostmi na območju parka in v njegovi neposredni okolici (očiščevalne akcije na planinah in v visokogorju, prenos materiala na nedostopne planine v visokogorju ob pričetku paše).

- Ozaveščanje in informiranje obiskovalcev z vsemi novimi zakonsko določenimi ukrepi, ki veljajo v zavarovanih območjih – narodnem parku.

Prekrškovni organ

Prekrškovni organ vključuje nadzor na območju narodnega parka ob upoštevanju ZTNP-1 in veljavnih uredb (Uredba o varstvu samoniklih gliv, Uredba o prepovedi vožnje z vozili v naravnem okolju). Delo prekrškovnega organa vključuje tudi: izdajo odločb, pisanje plačilnih nalogov, poročanje, vodenje evidenc, zbiranje podatkov iz uradnih evidenc. Naravovarstveni nadzorniki so za omenjena dela usposobljeni, imajo pooblastilo, izdano na podlagi ZON, za vodenje postopka in izdajo plačilnega naloga.

V letu 2011 načrtujemo:

- vključevanje vsebin in pristojnosti ZTNP-1 v ukrepanja NNS,
- poskusna vzpostavitev elektronskega vodenja prekrškovnih postopkov,
- okrepitev sodelovanja naravovarstvene službe na terenu in prekrškovnega organa,
- sodelovanje s policijo, medobčinskim redarstvom in inšpekcijskimi službami,
- skupne akcije ozaveščanja in informiranja obiskovalcev parka.

Nosilec naloge:	Sašo Hrovat	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	22950
-----------------	-------------	-------------------------------------	-------

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	25000 EUR
-------------------------	-----------

5.10.2 Izvajanje lovskočuvajske službe v LPN Triglav

V letu 2012 načrtujemo:

- lovsko čuvajski nadzor v 14 okoliših s prav toliko NN – lovskimi čuvaji, ki imajo opravljen lovsko čuvajski izpit,
- izvajanje ukrepov za varstvo in monitoring živali,
- izvedbo biomeliorativnih del in del na lovsko tehniških objektih,
- spremljanje zdravstvenega stanja divjadi, izredne posegi, evidentiranje najdenih poginulih živali,
- odvzem divjadi, pripravo materialnih dokazov ter pripravo in oddajo divjačine,
- evidentiranje škod po divjadi,
- iskanje obstreljene ali ranjene divjadi (lovska kinologija)

Nosilec naloge:	Miha Marenče	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	11100
-----------------	--------------	-------------------------------------	-------

Programska sredstva:	4500 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

5.10.3 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 2012 načrtujemo:

- izobraževalne (seminarji, ekskurzije in popularizacijske akcije) in delovne akcije (čistilne akcije),
- dopolnitev terenske opreme (uniforme TNP).

Nosilec naloge:	Marjeta Albinini	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	100
-----------------	------------------	-------------------------------------	-----

Kazalniki doseganja:

Dosledno izvajanje vsebin ZTNP-1, za katere je pristojna NNS s področja neposrednega nadzora v naravi in posledično odločanja o prekrških ter izvedba vsaj štirih akcij z drugimi upravljavci na območju TNP (policija, redarska služba).

Programska sredstva:	1000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

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 inštrument varstva, upravljanja in izvajanja različnih predpisov in določil. TNP pri tem ni izjema, zato je izvajanje del in nalog, povezanih z mednarodnimi obveznostmi, pomembna naloga JZ TNP.

V okviru teh nalog velja posebej izpostaviti naslednje:

- upravljanje Biosfernega območja Julijske Alpe in izvajanje programa UNESCO MAB za TNP,
- uresničevanje priporočil in obveznosti določene v Diplomi 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 TNP skupaj z okoliškimi občinami za biosferno območje Julijske Alpe leta 2003 in z odločitvijo, da JZ TNP upravlja z območjem MAB, je zavod pridobil dodatne naloge. V letu 2012 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. Program 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, sodelovanje s šolami v in ob parku v okviru programa Mladi nadzornik, pripravo publikacij ter sodelovali pri mednarodnih akcijah v okviru programa UNESCO MAB.

Direktor JZ TNP je (obdobje 2010 – 2014) predsedujoči slovenskega medvladnega programa Človek in biosfera ter član Komisije nacionalne komisije za UNESCO – iz tega prav tako izhaja del nalog koordinacije na državni in mednarodni ravni.

Nosilec naloge:	mag. Martin Šolar
-----------------	-------------------

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

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 JZ 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 2012 načrtujemo:

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

Nosilec naloge:	Igor Zakotnik	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	50
-----------------	---------------	-------------------------------------	----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

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.

V letu 2012 načrtujemo:

- izvajanje čezmejnega sodelovanja 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,
- organizacijo in izvedbo mednarodnega tabora Mladi nadzornik,
- sodelovanje na področju varstva in ohranjanja velikih zveri v Alpah, ekološke povezanosti, znanstvenega raziskovanja, izobraževanja in komunikacije ter na razvoju dela parkovnih nadzornih služb v okviru Mreže zavarovanih območij v Alpah,
- sodelovanje v projektnem svetu ALPARC za pripravo multivizije o zavarovanih območjih v Alpah.

Nosilec naloge:	mag. Martin Šolar
-----------------	-------------------

Programska sredstva:	585 EUR
----------------------	---------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

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 2012 načrtujemo:

- udeležbo na mednarodnem srečanju naravovarstvenih nadzornikov in zaposlenih v zavarovanih območjih v Alpah Memorialu Danilu Re z mednarodno ekipo;
- sodelovanje pri skupnem predstavljanju,
- izdelavo skupnega logotipa,
- pripravo skupne predstavitvene brošure v slovenskem, italijanskem, nemškem in angleškem jeziku,
- izmenjavo podatkov za območje MAB UNESCO,
- izvedbo skupnega opazovanja divjadi,
- vsaj dva srečanja ožje delovne skupine,
- nadaljevanje uspešnega sodelovanja pri prijavljanju na razpise EU skladov,
- nadaljevanje uspešnega sodelovanja na področju okoljske vzgoje, trajnostnega turizma, kmetijstva, promocijskih aktivnosti, zbiranja in izmenjave različnih podatkov in razstav,
- začetek postopka za pridobitev certifikata kakovosti - Charter for sustainable tourism
- oblikovanje in začetek izvajanja projekta čezmejnega sodelovanja med LAS-i.

Nosilec naloge:	Mojca Smolej	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	200
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	1000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

6.5 Diploma Europa Nostra

JZ TNP je leta 2006 za prenovo Pocarjeve domačije prejel diplomu Europa Nostra v okviru nagrade EU za ohranjeno kulturno dediščino na področju arhitekture. Naloga federacije 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 2011 načrtujemo:

- promocijo diplome v okviru promocije Pocarjeve domačije in TNP.

Nosilec naloge:	Tina Markun	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	20
-----------------	-------------	-------------------------------------	----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

6.6 Mednarodna zveza nadzornikov (International Ranger Federation – IRF)

IRF je bila ustanovljena leta 1992 s podpisom sodelovanja med organizacijami nadzornikov iz 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 2012 načrtujemo :

- pristopiti k postopku ustanovitve Zveze naravovarstvenih nadzornikov Slovenije,
- udeležbo na 7. svetovnem kongresu IRF, Tanzanija, 4. – 9. 11. 2012.

Nosilec naloge:	Marjeta Albinini	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	50
-----------------	------------------	-------------------------------------	----

Programska sredstva:	1000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

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.

Nosilec naloge:	Tina Markun	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	30
-----------------	-------------	-------------------------------------	----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

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.

V letu 2012 načrtujemo:

- udeležbo na tematskem srečanju med zaposlenimi v parkih Alpske mreže zavarovanih območij v okviru tradicionalnega srečanja Memoriala Danilo Re s strokovnim posvetom o parkovnih poteh in informacijski infrastrukturi (12. – 15. januar 2012),
- predstavitve Alpske konvencije za otroke in mladino v alpskem prostoru ter izobraževanja (program Mladi nadzornik, delavnice za osnovnošolce),
- promocijo konvencije v okviru mednarodnega Festivala cvetja v Bohinju – sodelovanje TNP z lokalnimi skupnostmi s ciljem ohranjanja in trajnostnega razvoja v smislu temeljnih načel Alpske konvencije.
- promocijske in ozaveščevalne aktivnosti za spodbujanje izvajanja Alpske konvencije in dviga njene prepoznavnosti kot tudi razvojnih potencialov alpskega prostora,

- spodbujanje in sofinanciranje okoljskih programov s področja umirjanja prometa in trajnostnega razvoja turizma v alpskih občinah.

Nosilec naloge:	Tina Markun	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	100
-----------------	-------------	-------------------------------------	-----

Alpska konvencija je v okviru Protokola »Varstvo narave in urejanje krajine« vzpostavila Platformo za ekološko omrežje, kateri temeljni cilj je vzdrževati stike na strokovni ravni pri izvajanju navedenega protokola v smislu usklajevanja politik za doseglo povezanosti ohranjenih območij narave ob vedno večji ogroženosti zaradi fragmentacije kot posledice razvojnih teženj. Zasedba in vsebina dela platforme je strokovne narave, zastopanje države v platformi pa je s strani MOP podeljeno TNP, ki je že vrsto let dejaven na področju izvajanja Alpske konvencije.

V letu 2012 načrtujemo:

- sodelovanje v Platformi za ekološko omrežje,
- sodelovanje pri aktivnostih na strokovni ravni v skladu s programom dela platforme za leto 2012.

Nosilec naloge:	Andrej Arih	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	100
-----------------	-------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	2000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

<p>Kazalniki doseganja na področju mednarodnega sodelovanja: Izvedba obveznosti (priprava poročil, sodelovanje v strokovnih skupinah) na področju mednarodnega sodelovanja.</p>
--

7 PROJEKTI

Poudarek projektne delo so vsebine in potrebe JZ TNP, ki se neposredno navezujejo na javno službo varstva narave in osnovne dejavnosti zavoda, torej na tistih vsebinah, ki primarno zadevajo osnovno poslanstvo narodnega parka in izvajanje javne službe varstva narave.

Priprava in izvajanje projektov stremita k partnerstvu z drugimi zavarovanimi območji, čezmejnimi partnerji in drugimi javnimi službami ter spodbujati javno – zasebno partnerstvo.

V letu 2012 se bo delo nadaljevalo na sedmih projektih, izvajati bomo pričeli še pet novih projektov. Predvideno je nadaljevanje prijavljanja projektov kot vodilni partner ali pa kot partner projektov, ki jih bodo vodile druge ustanove. Pri sodelovanju v projektih TNP imajo prednost partnerji z obstoječih mrež zavarovanih območij, predvsem Alparc in Europarc ter lokalne skupnosti.

7.1 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 ZRSVN in JZ TNP, ki sodeluje vse od leta 2005 dalje. V letu 2010 je bil potrjen nov triletni program. V JZ TNP v okviru tega načrtujemo akcije, ki pomenijo nadaljevanje dosedanjega programa in nove akcije.

V letu 2012 bomo v okviru Programa ohranjanja biotske in krajinske pestrosti na Pokljuki načrtujemo:

- varstvo in monitoring macesnovih gozdov nad Planino Klek,

- pripravo dokumentarnega film o macesnu,
- popis stanja in monitoring gozdnih kur,
- vzdrževanje kulturne krajine z obnovo tipičnih objektov na senožetih.

Nosilec naloge:	mag. Martin Šolar
-----------------	-------------------

Programska sredstva:	13600 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	11400 EUR
-------------------------	-----------

7.2 Projekt NATURE EXPERIENCE - Brezmejna doživetja narave, INTERREG Cilj 3 – Evropsko teritorialno sodelovanje, OP Slovenija – Avstrija 2007 – 2013

Osrednji namen projekta je izboljšati pogoje za razvoj okolju prijaznega turizma v regiji. Projekt povezuje 17 partnerjev iz Slovenije (Gorenjska, Osrednjeslovenska regija in Savinjska) in Avstrije (Koroška in Štajerska), vodilni partner pa je Urad koroške deželne vlade. Projektni partnerji bodo sodelovali na področju skupnega oblikovanja ponudb in trženjskih aktivnosti, razvoja infrastrukture in na področju ukrepov za usposabljanje in ozaveščanje.

V okviru projekta v letu 2012 načrtujemo:

- izdelavo prostorskega načrta za preureditev obstoječega informacijskega središča TNP na Bledu v sodobno središče za obiskovalce in domačine,
- implementacijo čezmejnih turističnih programov Brezmejna doživetja narave, ki smo jih slovenski in avstrijski partnerji ob pomoči zunanjih strokovnjakov oblikovali v okviru projekta,
- profesionalno nadgradnjo Triglavске tržnice,
- ureditev degustacijskega prostora znotraj informacijskega središča,
- pripravo premične razstave v okviru mobilne informacijske točke,
- priprava javne predstavitve mobilne informacijske točke TNP in vzpostavitve v funkcijo,
- prenos zaključnih ugotovitev kazalcev uspešnosti vodniške službe v JZ TNP v prakso,
- izvedbo dneva odprtih vrat.

Nosilec naloge:	Zunanji projektni vodja	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	600
-----------------	-------------------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	83200 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	36700 EUR
-------------------------	-----------

7.3 Climaparks – Klimatske spremembe in upravljanje zavarovanih območij Interreg III/A – Program čezmejnega sodelovanja Slovenija – Italija 2007 – 2013

Namen projekta je raziskovanje klimatskih sprememb in ozaveščanje o pomenu ohranjanja biotske raznovrstnosti na območju projektnih partnerjev in v svetu nasploh. Projekt vodi TNP, sodelujejo še 3 slovenski partnerji (Krajinski park Strunjan, Park Škocjanske jam in Krajinski park Sečoveljske soline) in 5 italijanskih partnerjev. Ključne aktivnosti projekta so monitoring in analize z vzpostavitvijo skupne merilne mreže, zbiranje podatkov o obstoječih primerih dobre prakse na področju trajnostnega upravljanja zavarovanih območij, vzpostavitev informativnih in izobraževalnih aktivnosti o klimatskih spremembah, biodiverziteti, trajnostnem ravnanju in okoljskih problemih ter skupne aktivnosti na področju komuniciranja. Projekt traja do oktobra 2013.

V letu 2012 načrtujemo:

- postavitev razstave o živi naravi v Info središču TNP Dom Trenta,
- posodobitev multivizijske predstavitve v Info središču TNP Dom Trenta,

- posodobitev razstave o neživi naravi (digitalizacija reliefa) v Info središču TNP Dom Trenta,
- izvedbo večjih gradbenih del na pomožnem objektu v Trenti,
- proučitev možnosti in začetek priprave vsebin za programe v Zeleni hiši v Kobaridu,
- vzpostavitev spletne strani projekta,
- analizo obstoječih podatkov monitoringa,
- aktivno udeležbo na prvi konferenci projekta v Reziji (Italija),
- kot vodilni partner voditi in koordinirati celoten projekt,
- umerjati komunikacijske aktivnosti za projekt.

Nosilec naloge:	Matej Vranješ	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	3600
-----------------	---------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	81000 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	375500 EUR
-------------------------	------------

7.4 Projekt HABIT-CHANGE - Interreg IV/B Srednja Evropa (2010 – 2013)

Prilaganje na podnebne spremembe je eden izmed glavnih ciljev skupne politike EU in je vključeno tako v obstoječe ureditve kot v evropske strategije trajnostnega razvoja. Direktiva o habitatih sicer vključuje potrebne aktivnosti držav članic v smeri izboljšanja in ohranjanja habitatov v ugodnem stanju, pri čemer pa ne vključuje posledic podnebnih sprememb. Glavni cilj projekta HABIT-CHANGE (Interreg IV/B Srednja Evropa 2010 – 2013) je zato določiti ustrezne upravljske strategije za zaščito habitatov pred podnebnimi spremembami, med drugim pa tudi prilagoditi upravljske načrte v zavarovanih območjih.

Predvidene naloge za leto 2012:

- organizacijsko in administrativno vodenje projekta,
- promocija projekta (prispevki v časopisih, predstavitev na sejmu, seminar za zaposlene, priprava koncepta razstave v Info središču TNP na Bledu, udeležba na srečanjih partnerjev),
- priprava strokovnih in kartografskih podlag za prilagojen načrt upravljanja na dveh testnih območjih (Velo polje in Pokljuka),
- oblikovanje osnutka prilagojenega načrta upravljanja za Velo polje in Pokljuko.

Nosilec naloge:	Tanja Menegalija	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	4700
-----------------	------------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	111300 EUR
----------------------	------------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

7.5 Slow tourism - Interreg III/A – Program čezmejnega sodelovanja Slovenija – Italija 2007 – 2013

Namen projekta je oblikovanje nove turistične ponudbe na italijansko – slovenskem območju, ki ga zaznamujejo pomembni naravoslovni elementi in voda preko razvoja oblik »počasnega« turizma, ki naj poudarja trajnost, odgovornost in eko – kompatibilnost. V projektu sodeluje 27 partnerjev, vodi ga italijanski partner Delta 2000. Aktivnosti projekta so: koordiniranje, strateško načrtovanje, skupno razvijanje počasnega turizma s pilotnimi akcijami, skupni marketing, izobraževanje, komunikacija. JZ TNP je nosilec sklopa izobraževanje. Projekt traja do aprila 2013.

V letu 2012 načrtujemo:

- pripravo učnega gradiva in izobraževanja za učitelje po filozofiji »Slow«,

- promocijske aktivnosti v sklopu projekta.

Nosilec naloge:	Mojca Smolej	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	2300
-----------------	--------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	65200 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

7.6 Švicarski sklad

V pomožnem objektu Doma Trenta bo JZ TNP uredil kotlovnico na bio maso (sekance), s katero bo ogreval obstoječe Informacijsko središče in na novo urejen pomožni objekt v skupni površini več kot 2000 m². Namen investicije je predvsem dolgoročno bistveno znižati stroške ogrevanja, saj se Dom Trenta trenutno ogreva z najdražjim energentom (plin), poleg tega pa tudi zagotoviti lokalno samooskrbno ogrevanje, ki spodbuja razvoj gospodarstva in rabo obnovljivih virov v parkovni lokalni skupnosti. Za prebivalce in obiskovalce bo ureditev kotlovnice predstavljen kot zgleden primer veliko cenejšega ogrevanja, trajnostne rabe naravnih virov (lesne bio mase) in ugodnega socialno ekonomskega učinka na lokalno skupnost (zaslužek lastnikom gozdov, spodbujanje dodatnih zaposlitev...).

Na osnovi razpisa za Švicarski sklad je bila odobrena posodobitev kotla na biomaso, ki jo bomo izvajali v tesni povezavi s projektom Climaparks.

Nosilec naloge:	Marko Pretner	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	100
-----------------	---------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	70000 EUR
-------------------------	-----------

7.7 Informacijsko – izobraževalno središče TNP Bohinjka

JZ TNP ima v Stari Fužini manjši kompleks treh objektov, od katerih sta dva pogorela leta 2007. Namen projekta Informacijski center Bohinjka je do aprila 2014 vzpostaviti javno informacijsko – izobraževalno središče TNP za območje bohinjskega dela TNP na danes neustrezno izkoriščeni lokaciji in v obstoječih objektih, ki so v lasti RS in upravljanju JZ TNP v Stari Fužini. Projekt naj bi sofinancirali: TNP (sredstva Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov, lastna sredstva), MOP, Ministrstvo za gospodarstvo in Služba RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko (sredstva Evropskega sklada za regionalni razvoj, naložbe v infrastrukturo in nacionalna sredstva za področje turizma). Za objekte, ki so predmet projekta, je bilo dne 28.9.2011 pridobljeno gradbeno dovoljenje št. 351-306/2011-20, izdano s strani Upravne enote Radovljica, ki je dne 13.10.2011 postalo pravnomočno.

Dne 10.11.2011 je bila na Ministrstvo za gospodarstvo kot posredniški organ vložena novelacija vloge za pridobitev odločbe o sofinanciranju s sredstvi EU.

V letu 2012 načrtujemo:

- izdelavo projekta za izvedbo (PZI),
- pridobitev odločbe o sofinanciranju s strani EU - Evropski sklad za regionalni razvoj, naložbe v infrastrukturo ter nacionalnih sredstev za področje turizma,
- priprava razpisnih dokumentacij za: strokovno svetovanje, gradbeni nadzor, izvajalca gradbeno obrtniških in instalacijskih del, dobavitelja opreme ter izvedba postopkov javnih naročil,
- delo na vsebinah,

- začetek gradnje.

Nosilec naloge:	mag. Aleksandra Žumer	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	600
-----------------	-----------------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	122700 EUR
-------------------------	------------

7.8 JULIUS (Interreg III/A – Program čezmejnega sodelovanja Slovenija – Italija 2007 – 2013)

Namen projekta JULIUS je izboljšati skupno uporabo športne in rekreacijske infrastrukture na čezmejnem območju s prizadevanjem za njuno optimalno izkoriščanje in s posebnim poudarkom na alpskem športu in športnih dejavnostih, ki se odvijajo v naravnem okolju. Na osnovi načel okoljske trajnosti in čezmejnega sodelovanja se bo projekt osredotočil predvsem na prekvalifikacijo oziroma izgradnjo struktur za izvajanje športnih dejavnosti v naravi, na promocijo omenjenih dejavnosti s prirejanjem kulturnih srečanj in dogodkov, kjer bodo v ospredju gorniška kultura in alpski športi, in na širjenje zdravega življenja med mladimi in ljudmi s posebnimi potrebami tudi preko tečajev plezanja.

Predvidene naloge za leto 2012:

- organizacijsko in administrativno vodenje projekta,
- analiza zimske in letne alpinistične dejavnosti na območju TNP,
- popis habitatnih tipov ter spremljanje stanja rastlinskih in živalskih vrst na testnih območjih (greben Debela peč-Veliki draški vrh),
- ozaveščanje in sodelovanje pri naravovarstvenih vsebinah pri plezalnih in alpinističnih šolah ter izvedba festivala gorniškega filma v Info središču TNP na Bledu.

Nosilec naloge:	Tanja Menegalija	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	1530
-----------------	------------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	60600 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	15000 EUR
-------------------------	-----------

7.9 ALPA – Sonaravno upravljanje planin na varovanih območjih (marec 2012 - junij 2014) –Operativno sodelovanje Slovenija-Avstrija 2007-2013, Evropsko teritorialno sodelovanje

Splošni cilj projekta ALPA je ohranjanje alpskih pašnikov v zavarovanih območjih, z razvojem in izvajanjem okoljsko in gospodarsko trajnostnih načel upravljanja. Projektne aktivnosti bodo usmerjene v ohranjanje aktivnega upravljanja na planinskih pašnikih, razvoj in trženje lokalnih proizvodov ter razvoj spremljajočega EKO turizma.

V projektu sodelujejo trije Slovenski in štirje Avstrijski partnerji skupno z devetimi testnimi območji. Vodilni partner je ZRSVN. Aktivnosti bomo izvajali na šestih planinah na območju Bohinja. Sodelujemo pri vseh štirih delovnih področjih (WP): 1. Revitalizacija planinskih pašnikov, 2. Razvoj kvalitativnih kriterijev za izboljšanje infrastrukture na planinah, 3. Razvoj upravljavskih načrtov in vzpostavitev sistema certificiranja za sonaravno upravljanje planin ter 4. Vodenje projekta.

Nosilec naloge:	Nova zaposlitev	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	1050
-----------------	-----------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	36000 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

7.10 Projekti LAS za razvoj

JZ TNP je partner v projektih LAS za razvoj. Obdobje izvajanje projektov 2012 -2013:

- GRAPE – dobro pridelano doma (nosilec Las za razvoj),
- KROG – Vzpodbujanje kmetijstva, rokodelstva in domače obrti ter gastronomije ob Smaragdni poti (nosilec Las za razvoj),
- Sir Tolminc, kralj planinskega raja (nosilec občina Tolmin).

Nosilec naloge:	Davorin Koren	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	250
-----------------	---------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	3000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

7.11 Projekt LEADER Otroški parlament o naravi in tradiciji

Projekt vzpostavlja medgeneracijski pretok teoretičnega in praktičnega znanja o pomenu neokrnjene narave in tradicije prostora TNP in njegovega vplivnega območja. Znotraj aktivnosti projekta so osnovnošolski otroci (pod vodstvom mentorjev) tisti, ki s svojimi raziskovalnimi nalogami izpostavijo določeno tradicionalno znanje. Tega potem lokalni poznavalci posredujejo najprej otrokom, kasneje pa tudi zainteresirani splošni populaciji. Osrednja aktivnost projekta je otroški parlament, ki bo otroška spoznanja o pomenu tradicionalnega znanja za ohranjanje narave in tradicije soočil s splošno in strokovno javnostjo, pa tudi z občinskimi in ministrskim resorjem.

V letu 2012 načrtujemo:

- izvedbo raziskovalnih nalog na petih osnovnih šolah v sodelovanju z mentorji na šolah,
- organizacijo in izvedbo izobraževalnega seminarja na temo tradicionalnega znanja v TNP in njegovi okolici,
- izvedbo dveh strokovnih ekskurzij,
- izdajo otroške pravljične slikanice na temo tradicionalnega znanja in nematerialne kulturne dediščine,
- izvedbo 2 – 3 tečajev tradicionalnega znanja na OŠ,
- izvedbo tečaja tradicionalnega znanja v info središču TRB.

Nosilec naloge:	Maja Fajdiga Komar	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	900
-----------------	--------------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	33100 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	6500 EUR
-------------------------	----------

7.12 Projekt SiiT

SiiT je triletni projekt, s katerim želimo izboljšati poznavanje biotske pestrosti na programskem območju in zbrati bogato jezikovno in kulturno dediščino, ki izvira iz stoletja trajajoče interakcije med naravo in lokalnimi skupnostmi. Inovativna interaktivna orodja za določanje organizmov, katera so bila razvita v vseevropskem projektu KeyToNature, bomo uporabili za izdelavo novih večjezičnih vodnikov, ki bodo dostopni preko spleta in s pomočjo mobilnih medijev tudi na terenu, ter e-učnih pripomočkov za spoznavanje biotske pestrosti. Razvili bomo tudi vodnike, ki jih bodo lahko uporabljali slepi in slabovidni ter vodnike za določanje organizmov, ki nam služijo kot indikatorji stanja okolja. Projekt je razdeljen na 9 delovnih sklopov in vanj je vključenih 11 partnerjev iz 7 regij, med katerimi so univeze, izobraževalne ustanove, prirodoslovni muzeji, zavarovana območja (parki)

ter agencije za regionalni razvoj in okoljski monitoring, tako da zajema celoten spekter znanj o botski pestrosti in izobraževanju.

V letu 2012 načrtujemo:

- pripravo vsebin za večjezične vodnike za določanje organizmov.

Nosilec naloge:	Tanja Menegalija	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	900
-----------------	------------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	4100 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	26500 EUR
-------------------------	-----------

7.13 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. Pridobljene izkušnje pri pridobivanju sredstev bomo nadgrajevali v okviru priprav novih projektov, predvsem v programih, ki imajo cilje, ki so hkrati cilji delovanja TNP in so skladni s predlogom začasnih upravljaljskih smernic ter osnutki NU. Projekti bodo temeljili na že vzpostavljenih partnerstvih v lokalnem okolju (občine, razvojne agencije, LTO-ji) ter partnerstvih v tujini (Naravni park Julijsko predgorje - čezmejno sodelovanje v okviru programa LEADER).

V letu 2012 načrtujemo:

- oblikovanje in začetek izvajanja projekta »Informacijske točke TNP na podeželju«.
- ponovitev in ustrezno nadgradnjo ter morebitno ponovno prijavo projektov, ki doslej še niso bili sprejeti,
- prijavo novih projektov glede na različne razpise.

Nosilec naloge:	Davorin Koren	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	250
-----------------	---------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

Kazalnik doseganja za delo na projektih: Izvedba projektov skladno z dinamiko projektov.

8 POSLOVANJE

8.1 Splošne in organizacijsko - administrativne zadeve

Prvenstvena naloga v tajništvu bo administriranje tekočega poslovanja, pod kar spada: dokumentiranje dopisov, urejanje pošte in različnih internih dokumentov, koordinacijska dela med upravo in službami na terenu, vodenje arhiva, komuniciranje s strankami, pomoč pri organizaciji delovnih sestankov, administrativna podpora pri pripravi gradiv, pomoč pri organizaciji službenih potovanj in drugih delovnih obveznostih zaposlenih, vodenje evidence prisotnosti na delu zaposlenih, priprava podatkov za obračunavanje plač, vodenje evidence voznega parka, koordinacija naročilnic, pogodb in potnih nalogov.

Dne 1. 1. 2012 bo vzpostavljen sistem elektronskega izpolnjevanja in vodenje potnih nalogov.

Nosilec naloge:	Mateja Repe	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	1800
-----------------	-------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

8.2 Kadrovski načrt

Zaposlenost

V okviru kadrovskih zadev potekajo naslednje naloge: vodenje razpisov za zaposlovanje novih delavcev, prijava podatkov in spremembe podatkov o pokojninskem in invalidskem ter zdravstvenem zavarovanju, zavarovanju za starševsko varstvo, za primer brezposelnosti in o sklenitvi delovnega razmerja na ZZZS, prijava podatkov o zdravstvenem zavarovanju družinskih članov na ZZZS, prijava in odjava za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni tistih, ki so sklenili podjemno pogodbo, priprava obvestil o letnem dopustu, ocenjevanje javnih uslužbencev za preteklo leto, izvedba napredovanj, priprava pogodb o zaposlitvi in aneksov k pogodbam o zaposlitvi, pogodb o avtorskem delu, podjemnih pogodb, sklepov delavcem, odgovorov na prispele prošnje za zaposlitev, spremljanje zakonodaje s področja delovnih razmerij, priprava letnega načrta izobraževanja, zahtevkov za izplačilo nagrade za preseganje kvote zaposlovanja invalidov in sodelovanje s ZPIZ-om.

V letu 2012 načrtujemo:

- vzpostavitev Kadrovskega informativnega sistema, ki bo odpravil razpršenost kadrovskih podatkov in omogočal povsem elektronsko opravljanje dela kadrovske službe, vključno s shranjevanjem vseh kadrovskih dokumentov. V ta namen bo v prvih mesecih leta 2012 povečan obseg dela z vnašanjem podatkov v sistem in prehodom na nov način dela.

Z novim ZTNP-1 so upravljavcu narodnega parka dane nove naloge, povezane predvsem s pripravo načrta upravljanja, z načrtovanjem, pripravo in izvajanjem razvojnih usmeritev, z varstvom kulturne dediščine in ohranjanjem za narodni park značilne krajine, bistveno je povečan obseg nalog v zvezi z izdajanjem različnih soglasij, neposrednega nadzora in s tem povezanih ukrepov.

Skladno s podprtimi finančnimi posledicami je JZ TNP v letu 2011 računal na povečan proračun in sprejetje programa dela za leto 2011, ki bi vključeval 10 novih zaposlitev, ki pa zaradi Ukrepov za obvladovanje porabe in sredstev za stroške dela niso bile realizirane. Skladno s sklepom Vlade, številka 47603-29/2011/6 je bil Program dela prilagojen v delu, ki se je nanašal na predvidenih deset novih zaposlitev. V letu 2012 ponovno načrtujemo nove zaposlitve zaradi nalog, ki jih je prinesel ZTNP-1, predvsem na področju trajnostnega razvoja, upravljanja parka, naravovarstveno nadzorne službe in informacijsko izobraževalne službe. V primeru, da nove zaposlitve ne bodo realizirane, program dela predvsem na področju izvajanja nadzora in razvojnih usmeritev ne bo mogoče izvesti.

Novo zaposlitve v letu 2012:

- strokovna služba – 3 zaposlitve (področje načrtovanja in upravljanja zavarovanega območja, razvoj),
- informacijsko izobraževalna služba – 2 zaposlitvi,
- naravovarstvena nadzorna služba – 3 zaposlitve.

V letu 2012 se načrtujejo tudi 4 nove projektne zaposlitve za določen čas v okviru mednarodnih projektov, in sicer:

- 1 zaposlitev za polovični delovni čas na projekt SiiT,
- 1 zaposlitev na projekt ALPA,

- 1 zaposlitev za polni in 1 zaposlitev za polovični delovni čas na projekt JULIUS,
- 1 zaposlitev za polovični delovni čas na projekt Leader.

V letu 2012 načrtujemo upokojitev enega javnega uslužbenca.

Število zaposlenih v letu 2012 se bo v primerjavi s številom zaposlenih v letu 2011 povečalo za 5 javnih uslužbencev in doseglo 70 javnih uslužbencev.

Ostale oblike dela

V letu 2012 načrtujemo delo zunanjih sodelavcev, in sicer:

- pogodbeno delo zunanjih sodelavcev za občasna dela (pomoč pri čiščenju, pomoč pri vzdrževalnih delih, pomoč pri delu naravovarstveno nadzorne službe, pomoč pri izvajanju projektne aktivnosti);
- študentsko delo (študentom bomo omogočili delo predvsem v naših informacijskih središčih in omogočili jim bomo opravljanje obvezne študijske prakse).

Nosilec naloge:	Špela Stojan	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	200
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Tabela 1: KADROVSKI NAČRT

1. Zaposleni, ki jih financira MOP	I. – IV. TR	V. TR	VI. TR	VII. TR	VIII. TR	IX. TR	Skupaj
Št. zaposlenih na dan 30. 9. 2011	3	22	5	27	-	-	57
Št. zaposlenih na dan 31. 12. 2012 (a+b)	3	22	6	34	-	-	65
a) Št. zaposlenih za določen čas	-	-	-	-	-	-	-
b) Št. zaposlenih za nedoločen čas	3	22	6	34	-	-	65
Št. zaposlenih s krajšim delovnim časom	-	-	-	-	-	-	-
Število napredovanj v plačne razrede	1	2	-	4	-	-	7
Število premestitev	-	-	-	-	-	-	-
Število upokojitev	-	-	-	1	-	-	1
Število nadomestnih zaposlitev zaradi upokojitev	-	-	-	1	-	-	1
Število odpovedi pogodb o zaposlitvi	-	-	-	-	-	-	-
2. Število zaposlenih, ki so financirani iz drugih virov, navedite vir: tržna dejavnost, projektno delo itd.	-	-	-	5	-	-	5
3. Skupaj število zaposlenih na dan 31. 12. 2012 (1+2)	3	22	6	39	-	-	70

Tabela 2: NAČRT STROŠKOV DELA

Načrtovani stroški dela	SKUPAJ FN 2012	Sredstva MOP 2012	Drugi viri sredstev	Skupaj sredstva 2012	Dejavnost na trgu 2012	Delež MOP v %
	1	2	3	4=2+3	5=1-4	
a) plače in dodatki	1.288.160,96	1.132.956,54	150.226,58	1.283.183,12	4.977,84	88%
od tega dodatki za delo v posebnih pogojih	27.987,54	27.987,54	0,00	27.987,54	0,00	100%
b) regres za letni dopust	48.497,66	42.154,33	6.343,33	48.497,66	0,00	87%
c) povračila in nadomestila	116.193,24	91.522,70	24.670,54	116.193,24	0,00	79%
d) sredstva za delovno uspešnost	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
e) sredstva za nadurno delo	13.784,69	0,00	0,00	0,00	13.784,69	0%
f) drugi izdatki (odpravnine, solidarnost itd.)	11.661,25	11.661,25	0,00	11.661,25	0,00	100%
SKUPAJ 1. (a+b+c+d+e+f)	1.478.297,80	1.278.294,82	181.240,45	1.459.535,27	18.762,53	86%
g) Skupaj bruto plače (a+d+e)	1.301.945,65	1.132.956,54	150.226,58	1.283.183,12	18.762,53	87%
h) Skupaj drugi prejemki (b+c+f)	176.352,15	145.338,28	31.013,87	176.352,15	0,00	82%
i) Skupaj prispevki, davek, premije pokojninskega zavarovanja (j+k)	234.022,92	204.954,90	26.848,68	231.803,58	2.219,34	88%
SKUPAJ 2. (g+h+i)	1.712.320,72	1.483.249,72	208.089,13	1.691.338,85	20.981,87	87%
j) prispevki	208.811,82	182.406,00	24.186,48	206.592,48	2.219,34	87%
k) premije pokojninskega zavarovanja	25.211,10	22.548,90	2.662,20	25.211,10	0,00	89%
struktura virov financiranja stroškov dela v %	100%	87%	12%	99%	1%	

Tabela 3: SISTEMIZIRANOST DELOVNIH MEST (DM)

Naziv DM	Število sistemiziranih DM po veljavnem pravilniku	Število zasedenih DM na dan 31. 12. 2011	Predvideno število zasedenih DM na dan 31. 12. 2012	Predvideno število zasedenih DM na dan 31. 12. 2013
DIREKTOR NARODNEGA PARKA	1	1	1	1
VISOKI NARAVOVARSTVENI SVETNIK	2	1	2	2
NARAVOVARSTVENI SVETNIK	12	10	10	12

VIŠJI NARAVOVARSTVENI SVETOVALEC	10	8	9	9
NARAVOVARSTVENI SODELAVEC III	11	10	11	11
SODELAVC NA PARKOVNIH INFORMACIJSKIH MESTIH IV	2	2	2	2
SODELAVC NA PARKOVNIH INFORMACIJSKIH MESTIH V	2	2	2	2
VODNIK V ZAVAROVANEM OBMOČJU IV	1	1	1	1
NARAVOVARSTVENI NADZORNIK II	6	1	2	6
NARAVOVARSTVENI NADZORNIK III	1	1	1	1
NARAVOVARSTVENI NADZORNIK IV	3	1	2	2
NARAVOVARSTVENI NADZORNIK V	12	12	12	12
NARAVOVARSTVENI NADZORNIK V-I	6	5	5	5
SAMOSTOJNI STROKOVNI SODELAVEC V	1	1	1	1
ANALITIK VII/2 (II)	1	1	1	1
FINANČNIK VII/2 (I)	1	1	1	1
PRAVNIK VII/2	1	0	0	0
SAMOSTOJNI SVETOVALEC VII/2	1	1	1	1
POSLOVNI SEKRETAR VI	1	1	1	1
VZDRŽEVALEC V (I)	2	2	2	2
ČISTILKA II	2	2	2	2
HIŠNIK EKONOM IV	1	1	1	1
Skupaj	80	65	70	76

8.2.1 Plan izobraževanja

V letu 2012 načrtujemo naslednja izobraževanja:

- izobraževanje za naravovarstvene nadzornike (predvidene teme: varnost in uporaba lovskega orožja, zavarovane glive, varno delo in požarna varnost),
- seminar za naravovarstveno nadzorno službo na temo prekrškovnih postopkov,
- srečanje zaposlenih v zavarovanih območjih v Alpah *Memorial Danilo Re* v Naravnem parku Adamello Brenta v Italiji,
- strokovna ekskurzija po TNP za vse zaposlene,
- posamezna strokovna izobraževanja zaposlenih, ki se določijo tekom leta,
- usposabljanje za planinske vodnike,
- tečaji tujih jezikov za zaposlene,
- izobraževanje za usposobljene naravovarstvene nadzornike.

Nosilec naloge:	Špela Stojan	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	247
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	10000 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

8.3 Stiki z javnostmi, informiranje in obveščanje

Področje stikov z javnostmi, informiranja in obveščanja vključuje omogočanje dostopa do informacij, obveščanje in informiranje širše javnosti o delu in nalogah JZ TNP, načrtovanje in izvajanje komunikacijske podpore različnim aktivnostim JZ TNP, spremljanje medijev in pripravo analize o objavljenih prispevkih. Naloge s področja stikov z javnostmi se izvajajo samostojno in v sodelovanju s službami JZ TNP, vodji projektov in z različnimi deležniki.

V letu 2012 načrtujemo:

- prenovo vsebin na spletni strani www.tnp.si in s tem zagotovitev večje preglednosti vsebin in boljšo dostopnost do informacij širši javnosti, obiskovalcem, domačinom in različnim upravljavcem na območju TNP,
- redno in ažurno obveščanje javnosti preko sodelovanja z mediji – lokalnimi, regionalnimi, nacionalnimi in specializiranimi (sporočila za javnost, novinarske konference, individualno sodelovanje z mediji, priprava prispevkov z določeno vsebino, odgovorov na novinarska vprašanja),
- določitev prednostnih dogodkov, prireditvev, akcij in projektnih aktivnosti ter oblikovanje načinov komunikacijske podpore le-teh,
- povezovanje področij dela in usklajeno komuniciranje o različnih vsebinah TNP: izobraževalnih in ozaveščevalnih programih, strokovnih vsebinah, projektih aktivnosti.

Nosilec naloge:	Tina Markun	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	1200
-----------------	-------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	2090 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

8.4 Interno komuniciranje

Namen internega komuniciranja je doseganje dobre informiranosti vseh zaposlenih in njihovo aktivno vključevanje v naloge TNP ter doseganje sodelovanja med posameznimi področji dela.

V letu 2012 načrtujemo:

- nadaljevanje komunikacije z zaposlenimi z rednimi tedenskimi sporočili o organizacijskih aktivnostih,
- koordinacijo in pripravo različnih dokumentov za podporo upravi (polletna in letna poročila JZ TNP, letni program dela JZ TNP) in svetu TNP in strokovnemu svetu TNP.

Nosilec naloge:	Tina Markun	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	270
-----------------	-------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	-
----------------------	---

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

8.5 Pravne zadeve

V okviru pravnih zadev sodi spremljanje zakonodaje, priprava splošnih aktov zavoda, vodenje ali pomoč pri vodenju postopkov javnega naročanja, priprava pogodb, podpora pri vodenju projektov (primarno pri javnih naročilih večjih vrednosti), zastopanje pred sodnimi in upravnimi organi, urejanje lastniškega ter dejanskega statusa nepremičnin v lasti oziroma upravljanju zavoda, vzpostavljanje internih postopkovnih protokolov zavoda, podajanje pravnih stališč, priprava gradiv za seje sveta zavoda, skrb za postopkovno pravilno izvedbo sej organov zavoda idr.

Pravnica zavoda vodi tudi Skupno splošno službo, kar terja številna načrtovanja in usklajevanja službe, ki pokriva številna, predvsem operativna področja.

V letu 2012 načrtujemo:

- uskladitev internih aktov zavoda skladno s Sklepom o ustanovitvi JZ TNP (Uradni list RS, št. 60/2011) in novim Statutom JZ TNP,
- izvedbo registracije javnega zavoda v sodnem registru skladno z novim aktom o ustanovitvi,
- pripravo analize stanja in izhodišč za dolgoročni programa upravljanja z državno lastnino in lastnino javnega zavoda in za uveljavljanje predkupne pravice države,
- nadaljevanje postopka urejanja lastniškega in dejanskega statusa nepremičnin, ki so v dejanskem upravljanju JZ TNP,
- izvajanje ukrepov za odpravo koruptivnih tveganj predvidenih v načrtu integritete ter poročanje Komisiji za preprečevanje korupcije,
- pripravo navodil o uporabi koč TNP,
- razreševanje številnih postopkovnih in materialnih dilem, ki se že kažejo in se bodo tudi v prihodnje pri izvajanju določb ZTNP, predvsem v okviru vodenja upravnih postopkov (ZTNP je določil 14 različnih upravnih postopkov, do uveljavitve zakona se upravni postopki v javnem zavodu niso vodili);
- delo na vseh področjih, kjer je potrebna pravna podpora poslovanju zavoda in izvajanju njegovih strokovnih nalog ter mednarodnih projektov (spremljanje zakonodaje, vodenje ali podpora pri vodenju postopkov javnega naročanja, priprava pogodb, pravnih mnenj, zastopanje zavoda v postopkih pred upravnimi in sodnimi organi idr.).

Nosilec naloge:	mag. Aleksandra Žumer	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	1400
-----------------	-----------------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	7000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

8.6 Finančno poslovanje zavoda

Oddelek za Finančne zadeve tekoče spremlja finančno poslovanje zavoda. V ta namen so vzpostavljene računovodske evidence sredstev in obveznosti do virov sredstev zavoda, evidence blagajniškega poslovanja, izplačil plač in drugih osebnih prejemkov ter materialnega knjigovodstva. Evidentiranje poslovnih dogodkov v temeljnih in pomožnih računovodskih knjigah ter drugih evidencah služi kot osnova za sestavo računovodskih izkazov, poslovnega poročila, poročila o doseženih ciljih in rezultatih ter drugih poročil in analiz. S sistemom stroškovnih mest je vzpostavljeno ločeno evidentiranje poslovanja s sredstvi javnih financ, poslovanja s sredstvi od prodaje blaga in storitev na trgu, sredstvi projektov in sredstvi iz morebitnih drugih virov. Oddelek skrbi tudi za to, da finančno poslovanje poteka skladno z usmeritvami za delovanje notranjega nadzora javnih financ in je usklajeno z zakonskimi in drugimi predpisi, ki nanj vplivajo.

V letu 2012 načrtujemo:

- redno spremljanje poslovnih dogodkov in pripravo zakonsko predpisanih poročil oziroma načrtov za pristojne institucije in druge uporabnike računovodskih informacij,

- računovodsko spremljanje izvajanja domačih in mednarodnih projektov,
- izvedba notranje revizije skladno z usmeritvami za delovanje notranjega nadzora javnih financ,
- nadaljnje usklajevanje dokumentov s področja računovodenja z določbami ZTNP-1,
- nadgradnjo analitičnih evidenc osnovnih sredstev ter uskladitev stanja nepremičnin v lasti in v upravljanju TNP z računovodskimi oz. analitičnimi evidencami in uskladitev njihovega vrednotenja.

Nosilec naloge:	Tanja Dijak	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	4073
-----------------	-------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	4750 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

8.7 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, prodajo 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.

Prodajni artikli TNP se na voljo na prodajnih mestih informacijskih točk SPM in Zelene hiše, kar pomeni, da želimo pestrost izdelkov še dopolnjevati in jih uspešno prodajati.

V letu 2012 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;
- izboljšanje ponudbe prodajnih artiklov in zasnova novih artiklov v novi pododbi CGP TNP;
- povečanje zasedenosti koč za 3%
- povečati prodajo različnih artiklov TNP na vseh prodajnih mestih za 5%.

Nosilec naloge:	Mojca Smolej	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	300
-----------------	--------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	5000 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

8.8 Upravljanje z nepremičninami TNP in tehnično vzdrževanje

8.8.1 Koordinacija vzdrževanja nepremičnin

Sem sodi splošno vzdrževanje objektov v lasti in upravljanju JZ TNP, ki se izvaja v okviru tehničnega

vzdrževanja. Načrtovanih je preko 70 rednih vzdrževalnih del na 35 objektih. Redno vzdrževanje bo potekalo poleg lastnega dela tudi s pomočjo zunanjih izvajalcev, ki so s pogodbo obvezani za izvajanje nujnega vzdrževanja na področju elektro instalacij, vodovodnih instalacij ter stavbnega in notranjega pohištva.

Na področju vzdrževanja objektov v lasti in upravljanju JZ TNP se v letu 2012 predvideva izvedba sledečih investicijsko vzdrževalnih del:

- zamenjava strehe na koči Čiprije,
- zamenjava strehe na koči Klek,
- obnova koč na planini Zapotok v sodelovanju s PD-AO Bovec in občino Bovec,
- odstanitev objekta na planini Lipanca,
- vzpostavitev preglednega vodenja dokumentacije o nepremičninah v lasti države in JZ TNP.

Nosilec naloge:	Janko Dobravec	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	9550
-----------------	----------------	-------------------------------------	------

Programska sredstva:	8400 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

8.8.2 Koordinacija vzdrževanja druge opreme (avtopark, telefonija, delovna sredstva)

V letu 2012 načrtujemo:

- nabavo štirih avtomobilov za potrebe izvajanja javne službe varstva narave,
- povazavo mobilne in stacionarne telefonije v IP sistem, kar bo omogočalo brezplačno telefoniranje znotraj celotne mobilne in stacionarne skupine.

Javni zavod TNP izvaja javno službo varstva narave kot upravljavec zavarovanega območja. Proračunska postavka za TNP je vrsto let zadoščala le za strošek plač in del kritja materialnih stroškov. Javni zavod TNP ustvarja tudi lastne prihodke (med 10 % in 20 % glede na proračunska sredstva) s katerimi pokriva tudi materialne stroške javne službe varstva narave. Višina investicijskih pogodb v zadnjih letih je bila izjemno nizka, zato ni bilo možno v zadostni meri obnavljati računalniške in telekomunikacijske opreme, voznega parka, opreme delovnih mest ter optične opreme. Z novim ZTNP je javni zavod TNP dobil vrsto novih nalog - vlada in državni zbor sta zagotovila višja proračunska (vključno z investicijskimi) sredstva. Investicijska vlaganja v opremo in sredstva za delo so nujna, ker v preteklih letih zaradi nezadostnih sredstev niso bila obnovljena oziroma dopolnjena. Ta oprema in sredstva za delo - predvsem obnova voznega parka - pa so nujno potrebni za izvajanje z zakonom predpisanih nalog, hkrati pa investicije v opremo in sredstva za delo pomenijo tudi zmanjšanje materialnih stroškov (primer službenih avtomobilov - z obnovo voznega parka se zmanjša materialni strošek vzdrževanja in tudi kilometrin, ki se izplačujejo za uporabo osebnih vozil za službene potrebe.

Druge aktivnosti

V letu 2012 načrtujemo še:

- koordinacijo helikopterskih prevozov za prevoze materiala v planine v pašnem času v sodelovanju s službo NNS,
- sodelovanje pri postavitvah razstav in sodelovanje na tržnicah v Info središču TNP Triglavsko roža na Bledu,
- kordinacijo in sodelovanje z NNS glede pri izgradnji lovskih prež in vzdrževanju krmišč ter postavitvi in obnove parkovne infrastrukture.

Nosilec naloge:	Janko Dobravec	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	200
-----------------	----------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	2200 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	98000 EUR
-------------------------	-----------

8.9 Informatika

Dela obsegajo vzdrževanje strežnika in delujočih informacijskih sistemov (GIS, finančni sistem, obstoječi dokumentni sistem) ter skrb za osebne računalnike zaposlenih.

Na področju vodenja ter vzdrževanja informatike in računalniške opreme se v letu 2012 načrtujemo:

- zamenjavo glavnega strežnika na upravi TNP,
- vzpostavitev strežnika na lokacijah v Info središču Dom Trenta in v Zeleni hiši v Kobaridu,
- zamenjavo štirih osebnih računalnikov ter nakup treh osebnih računalnikov za novo zaposlene (skupaj 7).

Nosilec naloge:	Janko Dobravec	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	200
-----------------	----------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	11900 EUR
----------------------	-----------

Investicijska sredstva:	46500 EUR
-------------------------	-----------

8.10 Varnost pri delu

V skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu in varstva pred požarom bo v letu 2012 izvedeno naslednje:

- redni obdobjni in v primeru novih zaposlitev predhodni zdravstveni pregledi,
- redno letno servisiranje gasilnikov in hidrantnih omrežij (Dom Trenta, uprava TNP, kategorizirane kočice TNP, ki se oddajajo),
- teoretično usposabljanje za naravovarstvene nadzornike skladno s programom usposabljanja za varnost pri delu,
- obnovitvena cepljenja na zavodih za zdravstveno varstvo (klopni meningitis, steklina).

Nosilec naloge:	Edvin Kravanja	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	130
-----------------	----------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	2350 EUR
----------------------	----------

Investicijska sredstva:	-
-------------------------	---

8.11 Oprema: uniforme, varovalna, delovna in tehnična oprema

JZ TNP ima na osnovi ZTNP-1, Zakona o varnosti in zdravju pri delu in Pravilnika o službenem znaku 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 2012 načrtujemo nakup opreme skladno s pravilnikom.

Nosilec naloge:	Sašo Hrovat	Skupno št. ur zaposlenih na nalogi:	450
-----------------	-------------	-------------------------------------	-----

Programska sredstva:	25000 EUR
Investicijska sredstva:	-

9 OPERATIVNI CILJI S PREDNOSTNIMI UKREPI IN PREDVIDENIMI DEJAVNOSTMI ZA IZVAJANJE NARAVOVARSTVENIH IN RAZVOJNIH NALOG V TRIGLAVSKEM NARODNEM PARKU

Na podlagi ZTNP-1 in posledično povečanih sredstvih za izvajanje naravovarstvenih in razvojnih nalog je pripravljeno posebno poglavje »Operativni cilji s prednostnimi ukrepi in predvidenimi dejavnostmi – izvajanje naravovarstvenih in razvojnih nalog v Triglavskem narodnem parku«. Te naloge oziroma program dela so pripravljene na podlagi predloga začasnih upravljavskih smernic in osnutka ciljev ter ukrepov v okviru priprave načrta upravljanja v TNP. Naloge in njihovo financiranje je skladno s 56. členom ZTNP-1, ki določa, da se 50 odstotkov sredstev namenja za izvajanje naravovarstvenih in 50 odstotkov za izvajanje razvojnih nalog.

Naravovarstvene naloge se nanašajo na: nakupe zemljišč, varstvo narave in kulturne dediščine ter ohranjanje kulturne krajine in parkovno infrastrukturo. Razvojne naloge se nanašajo na trajnostno mobilnost, ukrepe trajnostnega razvoja in ohranjanje poseljenosti ter družbene, kulturne, gospodarske in ozaveščevalne ukrepe, ki podpirajo uresničevanje ciljev narodnega parka.

9.1 Ohranjanje narave in naravnih virov

9.1.1 Odkupi zemljišč

Uveljavitev naravovarstvenih ciljev predvsem v 1. in 2. varstvenem območju ter na območju naravnih vrednot je dolgoročno pogojeno z razpolaganjem z zemljišči na teh območjih. ZTNP-1 kakor tudi ZON omogočata uveljavljanje predkupne pravice, ki jo skladno z javnimi pooblastili izvaja JZ TNP. Realizacija odkupov je možna le s posebnimi programskimi sredstvi. Z namenom pridobitve ponudb za odkupe zemljišč JZ TNP pripravlja seznanitve javnosti s predstavitvijo kriterijev za odkup naravovarstveno najbolj pomembnih območij narodnega parka.

Nosilec naloge: Alenka Mencinger	Stroški programa: 100.000 EUR
----------------------------------	-------------------------------

9.1.2 Vzpostavitev sistema za pregledovanje podatkovnih baz o prostoživečih vrstah

Načrtovana vzpostavitev spletnega registra prostoživečih živalskih in rastlinskih vrst bo omogočila racionalno vodenje, urejanje, vzdrževanje in redno posodabljanje podatkov o vseh vrstah, evidentiranih na območju TNP, uporabnikom pa bo podatkovna zbirka nudila hitro in učinkovito pregledovanje. Za vsako posamezno vrsto bo z evidenco zagotovljena sistematična vsebinska nadgradnja informacij o njeni sistematski pripadnosti, varstvenem statusu in naravovarstveni pomembnosti, register pa se bo lahko uporabil tudi kot šifrant vrst za druge že obstoječe ali načrtovane podatkovne zbirke javnega zavoda.

Nosilec naloge: Andrej Arih	Stroški programa: 15.000 EUR
-----------------------------	------------------------------

9.1.3 Inventarizacija ter spremljanje stanja prostoživečih vrst in habitatnih tipov

Kartiranje habitatnih tipov in evidentiranje drugih sestavin biotske raznovrstnosti na območju TNP, vnos zbranih podatkov v podatkovno zbirko HABIS ter njihova obdelava zagotavljajo pravočasno prostorsko vedenje o naravovarstveni pomembnosti posameznih površin ter predstavljajo osnovno strokovno podlago pri upravljanju zavarovanega območja. V letu 2012 so načrtovani sistematično terensko kartiranje habitatnih tipov na 8.000 ha površin parka, inventarizacija in spremljanje stanja nekaterih varstveno pomembnih skupin prostoživečih vrst ter nadaljevanje popisa in spremljanje stanja že evidentiranih rastišč invazivnih tujerodnih rastlinskih vrst.

Nosilka naloge: Tanja Menegalija

Stroški programa: 15.000 EUR

9.1.4 Spremljanje podnebnih sprememb in vpliv na ekosisteme

V okviru spremljanja podnebnih sprememb in možnih vplivov na naravno okolje se bo izvajal monitoring stanja podnebja, vplivi na prostoživeče živalske vrste s poudarkom na rastlinojedih sesalcih (gams, kozorog). Prvič v TNP se bodo uporabile telemetrične metode. Analiza klimatskih podatkov bo proučena tudi v korelaciji z zdravstvenim stanjem gozdov v parku. Med najbolj značilne in pomembne indikatorje klimatskih sprememb sodi tudi Triglavski ledenik. Izvedena bo študija umikanja Triglavskega ledenika in spremljajočih naravnih procesih.

Nosilec naloge: Matej Vranješ

Stroški programa: 20.500 EUR

9.1.5 Spremljanje in ovrednotenje sprememb habitatnih tipov ter ukrepi za ohranitev dobrega stanja

Karta habitatnih tipov služi za osnovo pri vrednotenju narave. Na podlagi časovno oddaljenih posnetkov in kartiranj bomo evidentirali spremembe ter določili trende sprememb ter pripravili smernice za ohranitev dobrega stanja. Prednostno bodo izbrana območja prioritarnih habitatnih tipov, ki so pod velikimi pritiski človeka.

Nosilka naloge: Tanja Menegalija

Stroški programa: 8.000 EUR

9.1.6 Vzpostavitev sistematičnega vrednotenja vpliva rekreativnih dejavnosti na živalstvo in rastlinstvo

Vzpostavljena bo prostorska podatkovna zbirka rekreativnih dejavnosti, ki se pojavljajo na območju parka. S poznavanjem lokacij vrst in z dodatnim popisovanjem bodo prostorsko določena območja konfliktov za podrobno opredelitev varstvenih ukrepov. V letu 2012 bomo podrobno obravnavali dejavnosti na karbonatnih skalnatih pobočjih z vegetacijo skalnih razpok ter na alpskih in subalpskih traviščih na karbonatnih tleh.

Nosilka naloge: Tanja Menegalija

Stroški programa: 2.500 EUR

9.1.7 Nakup in montaža ograja za omilitev pritiskov na barja

Zaradi vse bolj naraščajočega obiskovanja Pokljuke in opaznega pritiska na šotna barja je potrebno zagotoviti nadaljnje preusmerjanje obiskovalcev, vključno s fizično omejitvijo dostopa na barja. Postavitev preprek bodo spremljale različne ozaveševalne akcije.

Nosilka naloge: Tanja Menegalija

Stroški programa: 2.500 EUR

9.1.8 Vzpostavitev sistema monitoringa obiskovanja območja TNP

Turizem in rekreacija ter z njima povezano obiskovanje predstavljata vse večji pritisk na naravno okolje parka. Učinkovitost načrtovanja in upravljanja zavarovanega območja je v veliki meri odvisno od poznavanja obsega in dinamike obiska posameznih območij. Izhodišče za ovrednotenje dejanskega vpliva obiskovanja mora temeljiti na konkretnih podatkih. Iz navedenega razloga je nujna vzpostavitev sistematičnega spremljanja obiska, predvsem osrednjega območja TNP in tistih območij, kjer obiskovanje v veliki meri vpliva na stanje v naravnem okolju.

Nosilec naloge: Andrej Arih

Stroški programa: 5.000 EUR

9.1.9 Vzpostavitev sistema monitoringa meteroloških podatkov

Za učinkovito izvajanje ukrepov varstva in spremljanja stanja sestavin biotske raznovrstnosti v TNP v povezavi s podnebnimi spremembami je potrebno zagotoviti gostejšo mrežo merilnih mest za spremljanje osnovnih meteoroloških podatkov, kot so temperatura, vlaga, količina padavin in debelina snežne odeje. Mreža merilnih mest bo usklajena z že obstoječimi sistemi spremljanja stanja in vzpostavljena v sodelovanju z ostalimi nosilci urejanja prostora.

Nosilec naloge: Andrej Arih

Stroški programa: 5.000 EUR

9.2 OHRANJANJE KULTURNE DEDIŠČINE

9.2.1 Ohranjanje in vzdrževanje Pocarjeve domačije ter njenih zbirk

Triglavski narodni park je skrbnik Pocarjeve domačije, muzeja državnega pomena. V zadnjem letu se je pokazala nujnost prenove dveh streh, kritih z leseno kritino (svinjak in kozjak), prenova dveh stenskih fresk na pročelju hiše. Prav tako je dotrajan alarmni sistem, ki je bil večkrat v okvari zaradi udara strele. Pregledati je potrebno vse lesene elemente objektov in jih po potrebi zaščititi pred zajedavci. Ponovno bomo strokovno pregledali in po potrebi očistili vse razstavne eksponate ter jih ustrezno zaščitili pred uničenjem in jih podprli z alarmnim sistemom. Pri samih posegih sodelujemo z ZVKDS in Slovenskim konservatorskim društvom. Za ostale posege bomo k sodelovanju povabili izvajalce z referencami za opravljanje tovrstnih del.

Nosilka naloge: Mojca Smolej

Stroški programa: 22.800 EUR

9.3 TRAJNOSTNI RAZVOJ IN OHRANJANJE POSELITVE

9.3.1 Izdelava idejnih zasnov za enostavne kmetijske objekte

Krajinska tipologija je pomemben dejavnik pri vrednotenju dodane vrednosti zavarovanega območja. Z ozaveščanjem in predhodnim svetovanjem lastnikom in investitorjem novogradenj in adaptacij kmetijskih objektov, se bomo ognili nekaterim zapletom pri pridobivanju naravovarstvenih in kulturno varstvenih soglasij. S svetovanjem projektantom in investitorjem ter s pripravo idejnih zasnov bomo pospešili in poenostavili postopke s tem v zvezi.

Nosilec naloge: Davorin Koren

Stroški programa: 5.000 EUR

9.3.2 Aktivnosti treh odobrenih skupnih projektov LAS za razvoj

Na širšem območju TNP že obstaja več formalnih ali neformalnih blagovnih in kakovostnih znamk, na osnovni katerih se tržijo lokalno tipični izdelki. Nosilec le teh nudi pomoč tudi služba za razvoj pri JZ TNP. V okviru dela JZ TNP bomo vzpostavljali pogoje tudi za vzpostavitev tržnih poti, kjer bo zavarovano območje tisto, ki bo domačinom prinašalo dodano vrednost pri trženju svojih izdelkov in storitev. Pri tem je važno, da se posamezne blagovne ali kakovostne znamke med samo dopolnjujejo in ne izključujejo. Velika podpora direktnemu trženju lokalno tipičnih izdelkov bodo prireditve, ki jih bomo pomagali organizirati.

Nosilec naloge: Davorin Koren	Stroški programa: 3.000 EUR
-------------------------------	-----------------------------

9.3.3 Ohranjanje in revitalizacija nedostopnih planin

Visokogorske planine predstavljajo pomembno nesnovno in nepremično kulturno dediščino. S tradicionalno rabo se je na planinah razvila izjemna kulturna krajina, pomembna tudi z vidika habitatov rastlinskih in živalskih vrst. Ohranjanje in revitalizacija nedostopnih planin je smiselna, predvsem preko ohranjanja in oživljanja tradicionalnih dejavnosti na planinah. Zaradi nedostopnosti je delovanje teh planin povezano z višjimi stroški ter zahtevnejšim upravljanjem. Izvajali bomo ukrepe neposredne pomoči prepotrebne za obratovanje planin, zlasti pomoč pri transportu, revitalizaciji pašnih površin ter dodatnemu strokovnemu svetovanju.

Nosilec naloge: dr. Tomaž Kralj	Stroški programa: 10.000 EUR
---------------------------------	------------------------------

9.3.4 Analiza trenutnega stanja kmetijske dejavnosti na nedostopnih planinah

Aktivno usmerjanje razvoja kmetijske dejavnosti na planinah zahteva dobro poznavanje trenutnih razmer. Aktivnosti bomo usmerili v izdelavo detaljne študije širšega ekonomskega položaja ter identifikaciji najbolj perečih problemov in pomanjkljivosti, ki zavirajo ohranjanje in nadaljnji razvoj tradicionalne kmetijske dejavnosti. Prvenstveno se bomo osredotočili na nedostopne planine, kjer so pogoji za opravljanje dejavnosti zahtevnejši.

Nosilec naloge: dr. Tomaž Kralj	Stroški programa: 3.500 EUR
---------------------------------	-----------------------------

9.3.5 Pospeševanje razvoja zelenih turističnih produktov s poudarkom na identiteti lokalnega prebivalstva in TNP – Mednarodni festival alpskega cvetja Bohinj

V partnerskem programu Mednarodni festival alpskega cvetja sledimo ciljem, ki imajo naravovarstvene vsebine, trajnostnemu razvoju in komunikaciji s širšo javnostjo. Festival alpskega cvetja je vzorna promocija sodelovanja lokalnega prebivalstva z narodnim parkom. Aktivnosti in dogodki festivala so izjemna priložnost za potrditev ciljev in pomena biotske raznovrstnosti ter zavarovanih območij kot inštrumenta varstva narave in spodbujanja trajnostnega razvoja. Hkrati je festival odličen primer dobre prakse uresničevanja ciljev Alpske konvencije, le ta pa je eno najboljših orodij za zagotavljanje prej navedenih ciljev.

Nosilka naloge: Tina Markun	Stroški programa: 10.000 EUR
-----------------------------	------------------------------

9.3.6 Promocija delavnic za otroke različnih starostnih skupin

Prenovili in na novo pripravili bomo različne delavnice za otroke ter jih ponudili šolam in vrtcem kot dopolnitev že obstoječega učnega načrta. Delavnice bodo predstavljene učiteljem, v različnih medijih in na predstavitvah. Cilj, ki mu želimo slediti je, aktivno vključevanje izobraževalnih delavnic TNP v vsebine šolskega učnega načrta. Z njimi bomo dodatno podkrepili razumevanje različnih učnih vsebin. Otroci bodo bolj doživeto spoznavali TNP, naravno in kulturno dediščino. JZ TNP bo s tovrstnim izobraževanjem dvignil zavest ohranjanja narave pri mladih obiskovalcih.

Nosilka naloge: Mojca Smolej

Stroški programa: 2.300 EUR

9.3.7 Info točka -Trgovina v Soči

V skladu s Strategijo INFO mest v TNP (TNP, 2006) ima JZ TNP nalogo vzpostaviti mrežo informacijskih točk skupaj z zainteresiranimi posameznimi deležniki v prostoru. V vasi Soča ostaja že dlje časa želja lokalne skupnosti in namera TNP, da vzpostavi neke vrste informacijsko točko namenjeno številnim obiskovalcem. Zadnji dve leti se je zaradi zaprtja trgovine pojavila velika težava z oskrbo lokalnega prebivalstva. TNP bo skupaj z upravljavcem trgovine in drugimi zainteresiranimi organizacijami (Zadruga Soča Trenta, TD Soča Trenta in TD Soča Lepena ter KS Soča Trenta) trgovino nadgradil z informacijsko točko, v kateri bodo obiskovalci poleg informacij imeli možnost nakupa lokalno tipičnih izdelkov, kar v informacijskem središču v Trenti ni možno, prodajnih artiklov, ki jih zalaga TNP (publikacije in ostalo blago) in še kaj. Projekt bo prispeval, k informiranosti in ozaveščenosti obiskovalcev in prebivalcev doline, omogočil bo oskrbo lokalnega prebivalstva in številnih obiskovalcev, ponovno omogočil eno delovno mesto in prispeval k izvajanju razvojnih nalog, ki sledijo iz določb ZTNP-1.

Nosilec naloge: Marko Pretner

Stroški programa: 8.000 EUR

9.3.8 Priprava programov celostnega trajnostnega razvoja in ohranitve poseljenosti

Trajnostni razvoj je razvoj, ki zadovoljuje zdajšnje potrebe, ne da bi ogrozil možnosti prihodnjih generacij, da zadovoljijo svoje. Koncept enakovredno obravnava okolje, ekonomijo in družbo ter je v zavarovanem območju TNP edina sprejemljiva vrsta razvoja. Priprava programov v letu 2012 se bo nanašala na področje parkovne infrastrukture v povezavi z lokalnim prebivalstvom, spodbujanje kmetijske in podjetniške dejavnosti, izboljšanje dostopnosti do javnih služb, izboljšanje okoljske infrastrukture, širokopasovnih dostopov ter izvajanju ukrepov umirjanja prometa, kar je vse pogoj za ohranjanje poseljenosti in zagotavljanje kakovostnega življenja prebivalcev parka.

Prednostno se bodo pripravili programi za umirjanje prometa na Vršiču in Mangartski cesti, vodooskrba in čiščenje odpadnih voda v zaselkih in planinah ter ohranjanja visokogorskih planin.

Nosilka naloge: Urška Skumavec

Stroški programa: 30.000 EUR

9.3.9 Sofinanciranje nadstandardnem razvoju družbenih dejavnosti – Podružnična šola Soča

Edina šola v TNP, podružnična šola v Soči bo zaradi pomanjkanja šoloobveznih otrok v letu 2012 zaprta. Edina možnost za ohranitev šole v delovanju je odprtje mešanega oddelka predšolske vzgoje. Že v šolskem letu 2011/2012 je v program oddelka predšolske vzgoje vključenih 9 otrok. Tudi v naslednjih letih je za obstoj oddelka dovolj zainteresiranih staršev. Šola v Soči poleg osnovne dejavnosti pomeni za lokalno skupnost v dolini Trenta pomemben javni prostor in edino kulturno in družabno stičišče krajanov v vasi Soča. TNP je k pomembnemu projektu za ohranjanje življenja v vasi

Soča in nasploh dolini Trenta pristopil s sofinanciranjem zaposlitve pomočnice vzgojiteljice za šolsko leto 2011/2012.

Nosilec naloge: Marko Pretner	Stroški programa: 15.000 EUR
-------------------------------	------------------------------

9.3.10 Spodbujanje naravoslovnega znanja v šolah

TNP bo tudi v letu 2012 nadaljeval s številnimi aktivnostmi za osnovne in srednje šole. Med drugim želimo pripomoči k popularizaciji naravoslovnega znanja. Naravo bodo naslednji rodovi znali prav varovati le, če jo bodo dobro poznali. S tem namenom bomo organizirali naravoslovne delavnice na šolah in v narodnem parku. Z delom na terenu se bodo učenci učili, kako deluje narava in spoznali metode raziskovalnega dela. Z opazovanjem konkretnih primerov bodo lažje razumeli pomen učenja naravoslovnih predmetov, vključno z matematiko. Za poučevanje v naravi želimo navdušiti tudi učitelje. S tem namenom bomo organizirali voden pohod po TNPju za učitelje šol v okolici narodnega parka. Na njem bomo predstavili, kje in kako lahko v narodnem parku učencem posredujejo določene učne vsebine.

Nosilka naloge: Maja Fajdiga Komar	Stroški programa: 1.900 EUR
------------------------------------	-----------------------------

9.3.11 Ureditev kotlovnice na bio maso v Informacijskem središču Dom Trenta

V pomožnem objektu Informacijskega središča Doma Trenta bo TNP uredil kotlovnico na Bio maso (sekance), s katero bo ogreval obstoječe Informacijsko središče in na novo urejen pomožni objekt v skupni površini več kot 2000 m². Namen programa je predvsem dolgoročno bistveno znižati stroške ogrevanja, saj se Dom Trenta trenutno ogreva z najdražjim energentom (plin), poleg tega pa tudi zagotoviti lokalno samooskrbno ogrevanje, ki spodbuja razvoj gospodarstva in rabo obnovljivih virov v parkovni lokalni skupnosti. Za prebivalce in obiskovalce bo ureditev kotlovnice predstavljen kot zgleden primer veliko cenejšega ogrevanja, trajnostne rabe naravnih virov (lesne bio mase) in ugodnega socialno ekonomskega učinka na lokalno skupnost (zaslužek lastnikom gozdov, spodbujanje dodatnih zaposlitev...).

Nosilec naloge: Marko Pretner	Stroški programa: 21.000 EUR
-------------------------------	------------------------------

9.4 OBISKOVANJE IN DOŽIVLJANJE PARKA

9.4.1 Mobilna informacijska točka

Mobilno informacijsko točko TNP smo razvili v projektu Nature Experience / Brezmejna doživetja narave, v letu 2012 pa bo prvič vključena v program TNP. Predstavlja nov način komuniciranja z obiskovalci parka, z lokalnim prebivalstvom in z drugimi ciljnim skupinami, služila pa bo krepitevi prepoznavnosti TNP kot institucije in njene prisotnosti v prostoru. Za upravljanje z mobilno točko bomo usposobili animatorje, pripravili operativni program delovanja in ta program tudi izvedli. Prisotna bo na sejmih in drugih javnih prireditvah v parku, v regiji in širše, vključena bo v delavnice in vodenja, služila pa bo tudi kot pripomoček pri izvedbi drugih terenskih promocijskih in izobraževalnih dogodkov TNP. Za te namene bo potrebno oblikovati vsebine, ki jih bomo posredovali z mobilno točko, med drugim grafične vsebine, avdio in video vsebine ter interaktivne vsebine.

Nosilec naloge: Luka Markež	Stroški programa: 6.000 EUR
-----------------------------	-----------------------------

9.4.2 Vzpostavljanje informacijskih točk TNP na kmetijah in gospodinjstvih znotraj zavarovanega območja

Bistvenega pomena pri razvoju in ohranjanju zavarovanih območij je komunikacija z vsemi deležniki v prostoru, še posebej z domačini, ki v parku živijo. Ti imajo tudi pomembno vlogo pri ohranjanju same narave, te procese razumejo in so pripravljeni vse skupaj preko svojih dejavnosti posredovati tudi obiskovalcem. JZ TNP bo v naslednjih letih konkretno podpiral tudi tovrstno doživljanje parka. To bo pomenilo tako razvoj sonaravnih dejavnosti domačinom kakor tudi kakovostno informiranje obiskovalcev.

Nosilec naloge: Davorin Koren	Stroški programa: 10.000 EUR
-------------------------------	------------------------------

9.4.3 Sofinanciranje delovanja informacijske točke v Slovenskem planinskem muzeju v Mojstrani

Znotraj Slovenskega planinskega muzeja v Mojstrani deluje tudi informacijska točka TNP, ki je sestavni del muzeja. Namen delovanja informacijske točke je posredovati informacije o TNP ter o njegovi dejavnosti na področju izobraževanja, prireditev in ponudbe vodenih izletov. Informacijska točka TNP znotraj muzeja deluje kot aktivna komunikacija, ponuja se informativno ter promocijsko gradivo. Posebej pomemben del programa je izvajanje ozaveščevalnih in izobraževalnih programov ter dogodkov.

Nosilka naloge: Ana Marija Kunstelj	Stroški programa: 20.000 EUR
-------------------------------------	------------------------------

9.4.4 Sofinanciranje delovanja informacijske točke v Zeleni hiši v Kobaridu

Informacijska postaja TNP v Kobaridu deluje v zeleni hiši skupaj s TIC-em, ki ga upravlja LTO Sotočje. V hiši, ki je v lasti občine Kobarid, svoje aktivnosti izvaja tudi Posoški razvojni center. Gre za primer dobre prakse sodelovanja institucij iz področja razvoja podeželja. JZ TNP podpira tako delovanje informacijskega dela zelene hiše kakor tudi opremljanje samih prostorov ter nenazadnje tudi oblikovanje programskega dela.

Nosilec naloge: Davorin Koren	Stroški programa: 12.000 EUR
-------------------------------	------------------------------

9.4.5 Informacijska postaja Zatolmin – Korita Tolminke

Informacijska postaja je načrtovana ob Lokarjevi domačiji v Zatolminu, na vstopu v park in Tolminska korita. V sodelovanju z Občino Tolmin in LTO Sotočje bo vstopna točka nadgrajena z zanimivimi parkovnimi vsebinami. Po zaključeni peti gradbeni fazi je predvidena izvedba obrtniških del in postavitev opreme. Poleg sprejemne pisarne in sanitarnih prostorov bodo v letu 2012 urejene razstavne površine za prikaz kulturne dediščine, naravnih vrednot na območju Tolmina in zgodovinske dediščine iz časa 1. svetovne vojne. Predvidena je tudi zunanja ureditev.

Nosilec naloge: Igor Zakotnik	Stroški programa: 20.000 EUR
-------------------------------	------------------------------

9.4.6 Nadgradnja parkovne infrastrukture z ureditvijo vstopnih točk v TNP

9.4.6.1 Planina Kuhinja

Območje planin v »podkrnskem bazenu« predstavljajo enega izmed najbolj zanimivih zaokroženih pašnih območij v Triglavskem narodnem parku. Gre tudi za pomembno vstopno točko v jugo-zahodni del TNP, ki pa jo kazi degradirano območje peskokopa ter neurejen prometni režim. Z namenom sanacije stanja se načrtuje ureditve prometnega režima in mirujočega prometa ter s cilji varovanja in ohranjanja biodiverzitete pašniških ekosistemov. Partner pri izvajanju programa je Občino Kobarid.

Nosilec naloge: Davorin Koren

Stroški programa: 20.000 EUR

9.4.6.2 Planina Polog

Na območju planine Polog in Srednjica se v sodelovanju z LTO Sotočje ter AS Žabče in Srednjica Zatolmin načrtuje ureditev vstopne točke v dolini Tolminke. Predvidena je ureditev manjšega parkirišča, ureditev tematske poti z vključitvijo različnih vsebin (bunkerji, vojaško pokopališče, cerkev sv. Duha v Javorci, mejno znamenje, slapovi, Zastenarjeva domačija, planini) in postavitve oziroma nadgradnja označevalnega in usmerjevalnega sistema (informacijske table in stebrički) na planini Polog in v dolini Tolminke.

Nosilec naloge: Igor Zakotnik

Stroški programa: 10.000 EUR

9.4.7 Vzdrževanje in posodabljanje parkovne infrastrukture in označba varstvenih režimov (mejne oznake, parkovne poti v pologu in na Vojah)

Učinkovito varovanje ter posredovanje informacij se obiskovalcem na terenu zagotavlja predvsem z ustrezno urejeno parkovno infrastrukturo. Cilj pri urejanju je največje možno partnersko sodelovanje z lokalnimi deležniki (skupnostmi, organizacijami), pri čemer se stremi k uporabi parkovne tipologije infrastrukturnih objektov. V letu 2012 se poleg rednega vzdrževanja in posodabljanja obstoječih objektov načrtuje postavitve mejnih oznak za posamezna varstvena območja (skladno z ZTNP-1 in CGP TNP) in ureditev vzpostavitev dveh novih parkovnih poti na Vojah in v Pologu.

Nosilka naloge: Marjeta Albinini

Stroški programa: 17.000 EUR

9.5 ORGANIZACIJA, ADMINSTRACIJA, IZOBRAŽEVANJE, PROMOCIJA IN INFORMIRANJE

9.5.1 Nudenje strokovne pomoči in neposredno svetovanje prebivalcem pri načrtovanju posegov v prostor – stavbna tipologija

Na področju prostorskega načrtovanja in graditve objektov v narodnem parku imata velik pomen svetovanje in strokovna pomoč prebivalcem in nosilcem pri posegih v prostor. Za kakovostno delo je predvidena priprava strokovnih podlag z usmeritvami, priporočili glede poselitvenih vzorcev in arhitekturnega oblikovanja v parku, z namenom, da se ohranjajo lokalno pogojene stavbarske značilnosti in s tem tudi kulturna identiteta.

V letu 2012 je načrtovana inventarizacija s pregledom strokovnih gradiv, virov in literature (preveritev že obdelanih območij oz. vrst objektov ter ravni obdelave – določitev skupnih imenovalcev za enakovredno pokritost območja) in ocena stanja.

Nosilec naloge: Igor Zakotnik

Stroški programa: 5.000 EUR

9.5.2 Otroci obujajo staro znanje

Na območju gorenjske strani MaB območja Julijske Alpe bodo otroci na osnovnih šolah v svojem kraju pod mentorstvom TNP in svojih učiteljev ugotavljali, katera stara znanja in nematerialno kulturno dediščino so ljudje še ohranili, katera še uporabljajo in ali so jih pripravljene prenesti naprej. Na vsaki od petih šol bomo organizirali delavnico, kjer se bodo otroci lahko seznanili s tem znanjem in se ga v mejah svojih zmožnosti tudi naučili. TNP bo izdal otroško knjigo o pomenu ohranjanja starega znanja za trajnostni razvoj območja, ena delavnica pa bo organizirana tudi za splošno populacijo. Načrtujemo tudi izobraževalni seminar o pomenu prenosa starega znanja za ohranjanje naravne in kulturne dediščine za splošno populacijo, udeleženci tečajev in mentorji pa si bodo v okviru strokovnih ekskurzij lahko ogledali primere dobrih praks.

Nosilka naloge: Ana Marija Kunstelj

Stroški programa: 19.000 EUR

9.5.3 Program Mladi nadzornik

TNP je na pobudo Federacije Europarc leta 2002 začel z razvijanjem programa Mladi nadzornik, ki je namenjen mladim iz parka in neposredne okolice. Glavni nameni programa so predstavitev dela in pomena naravovarstvenih nadzornikov TNP, ter pomen zavarovanih območij narave s poudarkom na TNP. Program se izvaja z mladimi na širšem območju TNP. V letu 2012 se poleg ustaljenega programa akcij po letnem planu dela mladih nadzornikov načrtuje še organizacija 11. mednarodnega tabora za mlade nadzornike, ki bo potekal julija v širši okolici Kranjske Goree. Tabor s približno 40 sodelujočimi iz 12 evropskih držav bo organiziran v sodelovanju s partnerji v čezmejnem parku – Naravnim parkom Julijske Predgorje iz Rezije v Italiji.

Nosilka naloge: Marjeta Albinini

Stroški programa: 15.000 EUR

9.5.4 Izdajanje informativnih publikacij (Odkrivaj TNP, Na obisku, predstavitvena brošura z LTO Sotočje)

Informiranje različne zainteresirane javnosti TNP izvaja preko različnih medijev. V info središčih in točkah TNP po celotnem vplivnem območju parka, za informiranje obiskovalcev različnih doživljajskih programov, predstavitev, na sejnih in prireditvah TNP potrebuje večjezične, tematsko prilagojene edicije. Splošna brošura Na obisku je namenjena celoletnemu informiranju obiskovalcev. Časopis Odkrivaj je namenjen obiskovalcem parka in programu Odkrivaj, ki ga TNP izvaja nekajkrat tedensko v času poletne sezone na mestih kot npr. kampi, turistični kraji... Poleg informativno izobraževalnega dela časopis nudi sproščeno počitniško branje in je opremljen s QR kodo. TNP se vključuje tudi v ponudbo RDO, v tem primeru Posočje, kjer s svojo prisotnostjo zaokrožuje ponudbo celotnega območja Primorskega dela narodnega parka.

Nosilka naloge: Mojca Smolej

Stroški programa: 17.000 EUR

9.5.5 Prenova spletnih strani

Obstoječa spletna stran www.tnp.si je bila vzpostavljena leta 2007. Zaradi večje preglednosti vsebin in boljše dostopnosti do informacij načrtujemo novo postavitev vsebinske strukture, ki bo obiskovalcem zavarovanega območja, prebivalcem, uporabnikom prostora in zainteresirani javnosti omogočala hiter dostop do informacij. V letu 2012 načrtujemo oblikovanje skupine za določitev vsebinske strukture spletne strani, pregled obstoječih vsebin in ažuriranje besedil, prevod v angleški jezik, izbor fotografskega gradiva, izvedbo javnega razpisa in vzpostavitev delovanja. Nova spletna stran bo tudi vključevala novo celotno grafično podobo.

Nosilka naloge: Tina Markun	Stroški programa: 8.000 EUR
-----------------------------	-----------------------------

9.5.6 Promocijski programi

Z različnimi programi promocije in sodelovanja navzven dosegamo večjo in boljšo razpoznavnost zavarovanega območja. Hkrati s promocijskimi programi dosegamo sinergijske učinke za lažje doseganje varstvenih in razvojnih programov, s katerimi se poistoveti lokalna in širša javnost. Med najbolj pomembne elemente promocijskih programov uvrščamo dokončno uveljavitev celostne grafične podobe, dokončanje promocijske filma in različne javna nekomercialna oglaševanja.

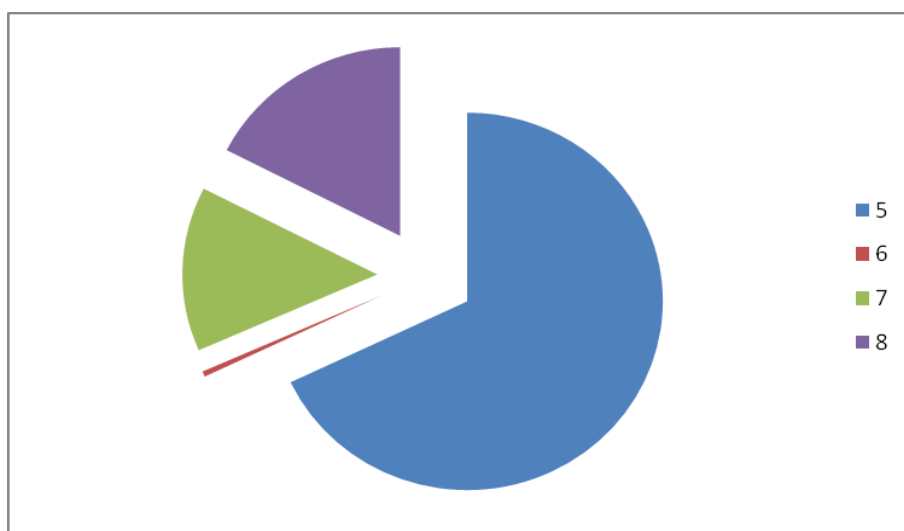
Nosilka naloge: Mojca Smolej	Stroški programa: 15.000 EUR
------------------------------	------------------------------

10 PRILOGE

Priloga1

Delež porabljenega časa po urah in odstotkih

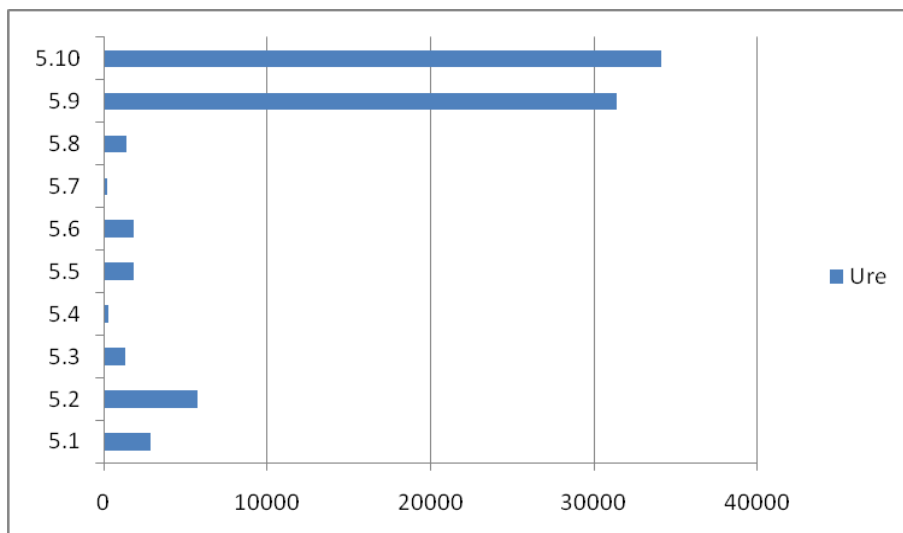
Naloga	Ure	%
5	80930	68,0
6	550	0,5
7	16780	14,1
8	20820	17,5
Skupna vsota	119080	100



Priloga2

Delež izvajanja nalog javne službe po urah in odstotkih

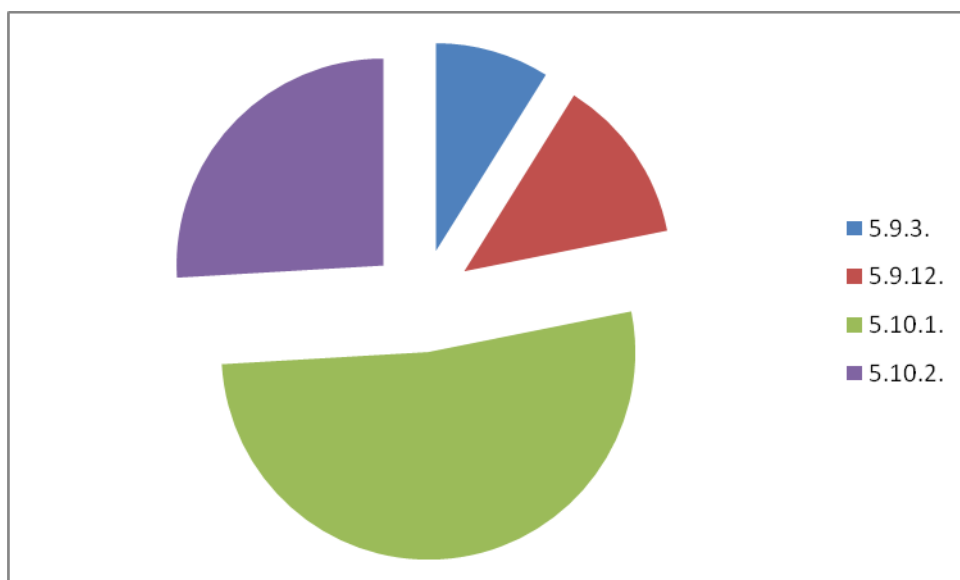
Naloga	Ure	%
5.1	2880	3,6
5.2	5700	7,0
5.3	1300	1,6
5.4	300	0,4
5.5	1800	2,2
5.6	1800	2,2
5.7	200	0,2
5.8	1400	1,7
5.9	31400	38,8
5.10	34150	42,2
Skupna vsota	80930	100



Priloga3

Delež NNS po urah in odstotkih

Naloga	Ure	%
5.9.3.	3800	8,9
5.9.12.	5550	13,0
5.10.1.	22350	52,2
5.10.2.	11100	25,9
Skupna vsota	42800	100,0



Delavec s polnim delovnim časom = 1800 ur / leto.

II. FINANČNI NAČRT JAVNEGA ZAVODA TRIGLAVSKI NARODNI PARK ZA LETO 2011

10 UVOD

Javni zavod Triglavski narodni park bo izvajal aktivnosti, navedene v programu dela, v okviru redne dejavnosti javne službe ohranjanja narave, dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu ter programov oziroma projektov. Viri financiranja dejavnosti in poraba sredstev so opredeljeni v finančnem načrtu zavoda, ki je bil pripravljen na osnovi naslednjih podatkov:

- podatka o višini sredstev državnega proračuna, ki so v letu 2012 predvidena za financiranje dejavnosti javne službe ohranjanja narave, kot nam je bil posredovan s strani pristojnega ministrstva, Ministrstva za okolje in prostor
- podatka o oceni višine sredstev drugih proračunskih virov za izvajanje javne
- podatka o oceni vrednosti finančnih sredstev, ki jih bo možno v prihodnjem letu pridobiti s prodajo blaga in storitev na trgu
- podatka o oceni višine sredstev, ki bodo v letu 2012 pridobljena v okviru projektov oziroma programov, ki so v procesu potrjevanja oziroma ima za njihovo izvajanje zavod že podpisane pogodbe
- oceni sredstev iz dela presežka prihodkov nad odhodki Sklada kmetijskih zemljišč in gozdov RS, katerih poraba je skupaj z drugimi proračunskimi viri namenjena za vzpostavitev izobraževalnega središča v Bohinju.

Poraba prejetih sredstev je v finančnem načrtu opredeljena za vsakega od zgoraj navedenih sklopov. V finančnem načrtu je prikazan pregled prihodkov in odhodkov po načelu nastanka poslovnega dogodka. Predvideni rezultat poslovanja predvideva usklajene prihodke in odhodke. Obenem je v finančnem načrtu prikazan tudi pregled prejemkov in izdatkov po načelu denarnega toka, ki izkazuje primanjkljaj. Primanjkljaj je posledica razmaka med prilivi in odlivi sredstev mednarodnih projektov in pomeni, da bo zavod moral uravnavati svojo likvidnost z najemom kreditov.

Zavod spremlja finančno poslovanje v knjigovodskih evidencah v katerih ločeno izkazuje prihodke in odhodke dejavnosti javne službe in dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu. V ta namen je vzpostavljen sistem stroškovnih mest po nosilcih in dejavnostih.

Struktura prejetih finančnih sredstev in njihova poraba sta prikazani v Tabeli 1 v prilogi. Zgornji del tabele prikazuje strukturo porabe sredstev po posameznih dejavnostih, ki jih bo zavod izvajal v letu 2012, spodnji del pa vire financiranja za izvedbo dejavnosti. Skupni seštevek za oba dela je v sredini tabele.

11 NAČRTOVANI PRIHODKI

Načrtovana vrednost celotnih prihodkov javnega zavoda Triglavski narodni park v letu 2012 znaša 2.927.085,76 EUR in je podrobneje predstavljena v Tabeli 2, razčlenitev po dejavnostih pa je razvidna iz Tabele 3. Viri predvidenih prihodkov so naslednji:

11.1 Prihodki MOP in drugih javnih virov

- o **Prihodki proračuna RS – Ministrstvo za okolje in prostor**

Predvidena vrednost sredstev, prejetih iz proračuna za opravljanje dejavnosti javne službe ohranjanja narave v letu 2012 znaša 2.477.328,00 EUR in je v primerjavi z letom 2011 večja za 39%. Ta obseg vključuje sredstva za kritje stroškov redne dejavnosti 1.796.328 EUR, sredstva za kritje investicij 181.000,00 EUR in sredstva za izvajanje programov, ki temeljijo na prednostnem izvajanju naravovarstvenih in razvojnih nalog v Triglavskem narodnem parku 500.000,00 EUR.

o **Prihodki proračuna RS – MVŠZT, Urad za Unesco; ZRSVN**

Podobno kot v preteklih letih se tudi v letu 2012 načrtuje izvajanje programov Unesco MAB za TNP, biosferno območje Julijske Alpe, za katerega je v načrtu predviden obseg sredstev 10.000,00 EUR, in programa v okviru sporazuma o sodelovanju na področju varstva narave in ohranjanja biotske raznovrstnosti med kneževino Monako in Zavodom za varstvo narave, kjer so predvidena sredstva po pogodbi 25.000,00 EUR.

o **Prihodki proračuna RS – MOP, MG za izobraževalno središče v Bohinju**

V letu 2012 je predviden pričetek del pri vzpostavitvi izobraževalnega središča v Bohinju. V ta namen so zagotovljena sredstva MOP, MG in evropska sredstva. Predvidoma bo poraba sredstev naslednja: MOP – 36.110,20 EUR, MG in ESRR – 76.714,76 EUR, sredstva SKZG – 9.918,66 EUR.

11.2 Prihodki dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu

Prihodki dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu so v primerjavi z oceno realizacije iz leta 2011 manjši za 13%. Ocena je prilagojena dejanskim možnostim doseganja realizacije prodaje na trgu, saj se za leto 2011 ocenjuje, da so prihodki od oddaje prenočitvenih zmogljivosti in od prodaje koledarja nad povprečjem.

11.3 Prihodki projektov

V letu 2012 se načrtuje izvajanje aktivnosti pri devetih mednarodnih projektih, v skupni načrtovani vrednosti 1.004.897,53 EUR. Približno polovica teh sredstev tj. 507.815,00 EUR je namenjena investicijskim izdatkom, druga polovica pa za kritje materialnih stroškov in stroškov dela.

12 NAČRTOVANI ODHODKI

Skupni načrtovani odhodki javnega zavoda Triglavski narodni park v letu 2012 znašajo 2.88.400,00 EUR. Poraba po vrstah stroškov je naslednja:

- stroški plač s prispevki in drugi izdatki zaposlenim	59,43%
- stroški blaga, materiala in storitev	38,65 %
- drugi stroški, finančni in drugi odhodki	1,92%

12.1 Odhodki za izvajanje javne službe

o **Stroški plač in drugi izdatki zaposlenim**

Načrtovani stroški plač, financirani iz sredstev MOP, v letu 2012 znašajo 1.483.249,28 EUR. Zaradi večjega obsega nalog, ki izhajajo iz novega Zakona o Triglavskem narodnem parku, je v letu 2012 predvideno osem novih zaposlitev, katerih financiranje bo zagotovljeno iz proračunskih sredstev. Načrtovane so tri nove zaposlitve v strokovnih službah, dve v informacijsko izobraževalni službi in tri v naravovarstveno nadzorni službi. Predvidoma bo ob koncu leta izvedena tudi nadomestna zaposlitev zaradi upokojitve.

Ocena stroškov plač in drugih izdatkov zaposlenim v letu 2012 je bila pripravljena ob upoštevanju zakonodaje, ki ureja plače direktorjev v javnem sektorju, ter zakonodaje s področja plač javnih

uslužbencev s spremljajočimi dokumenti. Potrebna sredstva za plačilo prispevkov so načrtovana ob upoštevanju obstoječih prispevnih stopenj.

- **Stroški blaga, materiala in storitev**

Za kritje materialnih stroškov javne službe ohranjanja narave je bilo v letu 2011 namenjeno 16% zneska, ki je zagotovljen s pogodbo o financiranju tekoče porabe dejavnosti javne službe ohranjanja narave MOP. V letu 2012 je načrtovanih 313.078,28 EUR materialnih stroškov, kar je 21% sredstev namenjenih za tekočo porabo in sledi povečanju števila zaposlenih.

- **Programski stroški**

Skladno z novim Zakonom o Triglavskem narodnem parku je zavod dolžan izvajati naravovarstvene in razvojne naloge in v ta namen zagotoviti finančna sredstva. V letošnjem letu je za financiranje teh nalog namenjeno 500.000,00 EUR skladno s porabo po nalogah iz poglavja 9. Nekatere naloge se bodo izvajale tudi v okviru projektov, kar hkrati zagotavlja širši učinek izvedbe.

12.2 Odhodki za izvajanje dejavnosti prodaje blaga in storitev na trgu

- **Stroški plač in drugi izdatki zaposlenim**

Iz sredstev prodaje blaga in storitev na trgu, se financirajo stroški nadurnega dela in stroški dodatka za uporabo lastnega orožja za delavce, ki opravljajo lovske naloge.

- **Stroški blaga, materiala in storitev**

Za financiranje dejavnosti, ki jo zavod opravlja z nastopanjem na trgu, bo v letu 2012 namenjenih 190.663,62 EUR sredstev, kar dopolnjuje porabo materialnih stroškov iz naslova javne službe.

- **Stroški financiranja**

Zaradi nerednih prilivov sredstev in zaradi dolgih rokov pri izplačilih sredstev mednarodnih projektov nastajajo zamiki med nastankom stroškov in prilivi zanje. Zato mora zavod za uravnavanje tekoče likvidnosti mora zavod najeti kredit. Že v letošnjem letu načrtujemo najem dolgoročnega kredita pri poslovni banki za obdobje treh let, za kar že tečejo ustrezni postopki. Morebitne dodatna sredstva bo zavod urejal s kratkoročnimi zadolžitvami bodisi v okviru EZR ali pri bankah. Načrtovani stroški financiranja so 37.000,00 EUR.

12.3 Odhodki projektov

V letu 2012 bo izvajanje projektov zelo intenzivno. Predvidena sredstva porabe po projektih znašajo 1.004.897,53 EUR, od tega je za stroške dela in materialne stroške namenjeno 497.082,53 EUR, za investicije pa 507.815,00 EUR. Kritje stroškov projektov je urejeno različno, viri sredstev za izvajanje projektov so opredeljeni v pogodbah o njihovem izvajanju. Triglavski narodni park svoj deleže v projektih zagotavlja iz sredstev prodaje blaga in storitev na trgu.

Ob izvajanju mednarodnih projektov se zavod srečuje z že prej omenjeno težavo z likvidnostjo. To kažeta tudi prikaza načrtovanih izdatkov in prejemkov (prikaza v Tabeli 4 in 5) ter izkazi denarnih tokov (Tabele 6, 7 in 8), ki so podani v prilogi dokumenta. Iz prikazov je razvidna potreba po zadolževanju zavoda v zneskih, kot so prikazani po letih v Tabeli 7.

13 INVESTICIJSKI ODHODKI

V letu 2012 je predvidena izvedba investicij v višini 577.461,90 EUR. Viri za kritje investicij ustrezajo dejavnostim, kot so navedene v spodnji tabeli. Proračunska sredstva za investicijske odhodke v letu 2012 znašajo 181.000,00 EUR, kar je za 111.000,00 EUR več kot v letu 2011. Sredstva bodo prednostno namenjena nakupu sredstev za delo (informatika, GIS, oprema delovnih mest, službena vozila) za izvajanje novih delovnih nalog, izhajajočih iz Zakona o Triglavskem narodnem parku, delno tudi za odobrene nove zaposlitve. Pregled porabe sredstev je v tabeli 9.

Priloge:

Tabela 1: Struktura sredstev in njihova poraba v letu 2012

Tabela 2: Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov enotnega kontnega načrta

Tabela 3: Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti

Tabela 4: Pregled prejemkov po vrstah in dejavnostih

Tabela 5: Pregled izdatkov po vrstah in dejavnostih

Tabela 6: Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka

Tabela 7: Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov

Tabela 8: Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov

Tabela 9: Pregled investicij za leto 2012

Tabela 10: Bilanca stanja

Bled, 6. december 2011

mag. Martin Šolar
direktor Triglavskega narodnega parka

Tabela 1: Struktura sredstev in njihova poraba v letu 2012

(v EUR)

		DEJAVNOSTI						
		REDNA DEJAVNOST JAVNE SLUŽBE	POSEBNI PROGRAMI JAVNE SLUŽBE	DEJAVNOSTI, FINANCIRANE IZ DRUGIH JAVNIH VIROV	DEJAVNOSTI, FINANCIRANE IZ SREDSTEV SKLADOV (Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov RS)	DEJAVNOST PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	PROJEKTI	SKUPAJ
VRSTA ODHODKA	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIH	1.483.249,72				20.981,87	208.086,14	1.712.317,73
	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	313.078,28	349.829,74	35.000,00		190.663,62	288.996,39	1.177.568,03
	FINANČNI ODHODKI					37.200,00		37.200,00
	INVESTICIJSKI ODHODKI	181.000,00	60.314,25	112.824,96	9.918,66		507.815,00	871.872,87
	SKUPAJ	1.977.328,00	410.143,99	147.824,96	9.918,66	248.845,49	1.004.897,53	3.798.958,63
VIR SREDSTEV	PRORAČUN	1.977.328,00	410.143,99				89.856,01	2.477.328,00
	DRUGI PRIH ZA IZVAJANJE JS			147.824,96				147.824,96
	SREDSTVA SKZG				9.918,66			9.918,66
	SREDSTVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU					248.845,49	21.154,37	269.999,86
	SREDSTVA EU ZA PROJEKTE						815.512,40	815.512,40
	NACIONALNO SOFINANCIRANJE PROJEKTOV						78.374,75	78.374,75

Tabela 2: Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov enotnega kontnega načrta

(v EUR)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK plan 2012	ZNESEK ocena 2011	ZNESEK leto 2010
1	2	3	4	5	6
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (861+862+863+864)	860	2.900.586	2.441.175	1.990.925
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	2.825.586	2.364.427	1.918.792
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	862			
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	863			
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	864	75.000	76.748	72.133
	B) FINANČNI PRIHODKI	865	26.000	25.711	26.096
763	C) DRUGI PRIHODKI	866	500	290	3.490
	Č) PREVREDNOTEVALNI POSLOVNI PRIHODKI (868+869)	867			145
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868			142
del 764	DRUGI PREVREDNOTEVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869			3
	D) CELOTNI PRIHODKI (860+865+866+867)	870	2.927.086	2.467.176	2.020.656
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (872+873+874)	871	1.159.383	899.580	698.700
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	872	33.000	33.524	33.636
460	STROŠKI MATERIALA	873	450.554	263.814	184.787
461	STROŠKI STORITEV	874	675.829	602.242	480.277
	F) STROŠKI DELA (876+877+878)	875	1.712.318	1.530.233	1.278.213
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	1.296.968	1.132.618	970.979
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	208.809	188.342	158.130
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	206.541	209.273	149.104
462	G) AMORTIZACIJA	879			12.020
463	H) REZERVACIJE	880			
465	J) DRUGI STROŠKI	882	13.685	15.550	22.018
467	K) FINANČNI ODHODKI	883	37.200	17.300	1.131
468	L) DRUGI ODHODKI	884	4.500	4.513	8.464
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (885+886)	885			
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	886			
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	887			
	N) CELOTNI ODHODKI (871+875+879+880+881+882+883+884)	888	2.927.086	2.467.176	2.020.546
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (870-888)	889	0	0	110
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (888-870)	890			
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb				
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka				
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka				
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	891			
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	892	69	62	53
	Število mesecev poslovanja	893	12	12	12

Tabela 3: Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti

(v EUR)

ČLENITEV PODSKUPIN KONTOV	NAZIV PODSKUPINE KONTOV	Oznaka za AOP	Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (661+662+663+664)	660	2.657.086	243.500
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	661	2.657.086	168.500
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	662		
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	663		
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	664		75.000
762	B) FINANČNI PRIHODKI	665		26.000
763	C) DRUGI PRIHODKI	666		500
	Č) PREVREDNOTEVALNI POSLOVNI PRIHODKI (668+669)	667		
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668		
del 764	DRUGI PREVREDNOTEVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669		
	D) CELOTNI PRIHODKI (660+665+666+667)	670	2.657.086	270.000
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (672+673+674)	671	968.720	190.663
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	672		33.000
460	STROŠKI MATERIALA	673	398.203	52.351
461	STROŠKI STORITEV	674	570.517	105.312
	F) STROŠKI DELA (676+677+678)	675	1.691.336	20.982
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	1.283.183	13.785
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	677	206.590	2.219
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	201.563	4.978
462	G) AMORTIZACIJA	679		
463	H) REZERVACIJE	680		
465	J) DRUGI STROŠKI	681	13.685	
467	K) FINANČNI ODHODKI	682		37.200
468	L) DRUGI ODHODKI	683	4.500	
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (685+667)	684		
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685		
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686		
	N) CELOTNI ODHODKI (671+675+679+680+681+682+683+684)	687	2.678.241	248.845
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (670-687)	688		
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (687-670)	689		
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690		
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	691		
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka	692		
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	693		

Tabela 4: Pregled prejemkov po vrstah in dejavnostih

		VRSTA PREJEMKA	Realizacija 2010	Plan 2011	Ocena 2011	Plan 2012	Indeks plan 12 / plan 11	Indeks plan 12 / real. 11
I.		PREJEMKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A.+B.)	1.480.351,00	1.904.730,21	1.937.832,91	3.255.194,87	171	168
A.		PREJEMKI IZ SREDSTEV JAVNIH FINANC (1.+2.+3.+4.)	1.451.651,00	1.794.492,21	1.788.112,53	2.597.994,99	145	145
1.	7400	SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA (Ministrstvo za okolje in prostor)	1.444.785,00	1.757.295,00	1.741.967,00	2.530.855,41	144	145
1.1.		SREDSTVA ZA TEKOČO PORABO	1.319.918,00	1.587.295,00	1.571.967,00	1.802.238,00	114	115
1.2.		SREDSTVA ZA INVESTICIJE	24.867,00	70.000,00	70.000,00	181.000,00	259	259
1.3.		SREDSTVA ZA POSEBNE PROGRAME REDNE DEJAVNOSTI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	379.000,00	379	379
1.4.		SREDSTVA ZA INVESTICIJE POSEBNIH PROGRAMOV REDNE DEJAVNOSTI				121.000,00	-	-
1.5.		SREDSTVA ZA IZVEDBO INFO CENTRA V BOHINJU (MOP, MG)				47.617,41	-	-
2.	7401	SREDSTVA IZ OBČINSKIH PRORAČUNOV					-	-
3.	7403	SREDSTVA IZ JAVNIH SKLADOV IN AGENCIJ	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-
3.1.		SREDSTVA SKZG ZA TEKOČO PORABO					-	-
3.2.		SREDSTVA SKZG ZA INVESTICIJE					-	-
4.	741	SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA IZ SREDSTEV PRORAČUNA EU	6.866,00	37.197,21	46.145,53	67.139,58	180	145
4.1.		SREDSTVA SVLR	6.866,00	2.450,00	11.398,32	61.959,08	2.529	544
4.2.		SREDSTVA LEADER		34.747,21	34.747,21	5.180,50	15	15
B.		DRUGI PREJEMKI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE (1.+2.+3.+4.+5.+6.+7.)	28.700,00	110.238,00	149.720,38	657.199,88	596	439
1.	7130	PREJEMKI 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 PREJEMKI IZ NASLOVA IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE	27.700,00	30.000,00	33.226,00	35.000,00	117	105
4.1.		Program Unesco MaB (Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport, Urad komisije UNESCO)	11.000,00	10.000,00	12.000,00	10.000,00	100	83
4.2.		Program ohranjanja biotske raznovrstnosti na planini Klek (Zavod RS za varstvo narave)	15.000,00	20.000,00	20.000,00	25.000,00	125	125
4.3.		Sofinanciranje prireditev Info Bled (Občina Bled)	1.700,00		1.226,00		-	-
5.	730	DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV					-	-
6.	731	DONACIJE IZ TUJIH VIROV	1.000,00				-	-
7.	787	PREJETA SREDSTVA OD DRUGIH EVROPSKIH INSTITUCIJ	0,00	80.238,00	116.494,38	622.199,88	775	534
		SREDSTVA MEDNARODNIH PROJEKTOV ZA TEKOČO PORABO		80.238,00	116.494,38	622.199,88	775	534

		VRSTA PREJEMKA	Realizacija 2010	Plan 2011	Ocena 2011	Plan 2012	Indeks plan 12 / plan 11	Indeks plan 12 / real. 11
II.		PREJEMKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	240.052,03	256.380,00	304.812,71	275.000,00	107	90
A.		PREJEMKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (1.+2.+3.+4.+5.+6.+7.)	240.052,03	256.380,00	304.812,71	275.000,00	107	90
1.	7130	PREJEMKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	202.748,03	220.400,00	252.920,50	240.000,00	109	95
1.1.		Prodaja koledarja TNP	6.221,78	6.800,00	7.877,97	16.000,00	235	203
1.2.		Prodaja publikacij, drugega blaga	38.349,03	40.000,00	44.569,66	45.000,00	113	101
1.3.		Parkovni turizem – nočitve po kočah	87.039,25	90.000,00	114.979,69	95.000,00	106	83
1.4.		Predavanja, vodenja	4.718,83	6.000,00	3.917,93	4.000,00	67	102
1.5.		Vstopnine	28.641,55	30.800,00	30.405,07	31.000,00	101	102
1.6.		Prodaja divjačine in odstrel	30.002,04	42.200,00	39.777,83	40.000,00	95	101
1.7.		Kotizacije, prispevki	1.283,32		3.559,98	2.500,00	-	70
1.8.		Drugi prejemki, prefakturiranje	3.937,65	4.000,00	7.541,94	6.000,00	150	80
1.9.		Izredni prejemki	2.409,32	600,00	290,43	500,00	83	172
1.10.		Prevrednotovalni prejemki	145,26				-	-
2.	7102	PREJETE OBRESTI	333,00	500,00	231,38	500,00	100	216
3.	7103	PREJEMKI OD NAJEMNIN, ZAKUPNIN IN DRUGI PREJEMKI OD PREMOŽENJA	10.984,00	10.000,00	7.930,83	9.000,00	90	113
4.	7100 7101	PREJETE DIVIDENDE IN DRUGI DELEŽI V DOBIČKU PODJETIJ IN FINANČNIH INSTITUCIJ	25.480,00	25.480,00	25.480,00	25.500,00	100	100
5.	7141	DRUGI PREJEMKI, KI NE IZHAJAJO IZ IZVAJANJA JAVNE SLUŽBE	507,00	0,00			-	-
6.	730	DONACIJE IZ DOMAČIH VIROV			18.250,00		-	-
7.	731	DONACIJE IZ TUJIH VIROV	0,00	0,00			-	-
I.+II.		SKUPAJ PREJEMKI	1.720.403,03	2.161.110,21	2.242.645,62	3.530.194,87	163	157

Tabela 5: Pregled izdatkov po vrstah in dejavnostih

		VRSTA IZDATKA	Realizacija 2010	Plan 2011	Ocena 2011	Plan 2012	Indeks plan 12 / plan 11	Indeks plan 12 / real. 11
I.		IZDATKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (A.+B.)	1.766.408,65	2.767.219,20	2.464.179,22	3.535.135,14	128	143
A.		IZDATKI ZA IZVAJANJE REDNE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE (1.+2.+3.+4.+5.)	1.574.926,27	1.857.397,75	1.915.111,17	2.530.237,61	136	132
1.	400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIH	993.376,91	1.182.411,80	1.143.582,84	1.265.532,82	107	111
1.1.	4000	plače in dodatki	872.307,22	1.045.946,98	1.004.432,09	1.114.095,48	107	111
1.2.	4001	regres za letni dopust	37.303,67	40.539,67	41.134,00	42.154,33	104	102
1.3.	4002	povračila in nadomestila	76.080,19	79.061,66	85.508,59	90.090,70	114	105
1.4.	4003	sredstva za delovno uspešnost	6.530,80	9.868,45	6.477,82	7.531,06	76	116
1.5.	4004	sredstva za nadurno delo		0,00			-	-
1.6.	4009	drugi izdatki zaposlenim (jubilejne nagrade, odpravnine idr.)	1.155,03	6.995,04	6.030,34	11.661,25	167	193
2.	401 402	PRISPEVKI IN DAVKI NA PLAČE	163.716,36	191.052,27	185.441,16	202.738,90	106	109
2.1.	4010	prispevki delodajalcev	144.059,06	170.081,70	163.912,61	180.582,00	106	110
2.2.	4005	premije KDPZ	19.657,30	20.970,57	21.528,55	22.156,90	106	103
3.	402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	338.338,00	413.933,68	516.087,17	697.908,02	169	135
3.1.	4020	pisarniški in splošni material in storitve, tiskarske storitve	36.929,98				-	-
3.2.	4021	posebni materiali in storitve, drobni inventar, zaračunljive publikacije, službena oprema, veterinarske in zdravstvene storitve	26.449,02				-	-
3.3.	4022	energija, voda, komunalni stroški, ogrevanje	86.436,38				-	-
3.4.	4023	prevozni stroški in storitve, gorivo, vzdrževanje vozil, zavarovanje vozil	92.611,79				-	-
3.5.	4024	izdatki za službena potovanja	32.707,02				-	-
3.6.	4025	tekoče vzdrževanje, parkovna infrastruktura, zavarovanje premoženja	28.690,11				-	-
3.7.	4026	najemnine in zakupnine, nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč	19.829,21				-	-
3.8.	4027	odškodnine	4.310,50				-	-
3.9.	4029	drugi operativni IZDATKI, izobraževanje, članarine, provizije, sodni postopki, podjemne pogodbe, avtorski honorarji	10.374,00				-	-
4.	403	FINANČNI IZDATKI	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-
4.1.	4029	zamudne obresti					-	-
4.2.	403	obresti kreditov					-	-
5.	420	INVESTICIJSKI IZDATKI	79.495,00	70.000,00	70.000,00	364.057,87	520	520
B.		IZDATKI ZA IZVAJANJE MEDNARODNIH PROJEKTOV (1.+2.+3.+4.+5.)	191.482,38	909.821,45	549.068,05	1.004.897,53	110	183
1.	400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIH	71.257,89	178.554,61	144.936,55	181.237,46	102	125
2.	401 402	PRISPEVKI IN DAVKI NA PLAČE	9.995,55	24.778,03	19.541,54	26.848,68	108	137
3.	402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	76.438,94	199.026,32	146.948,30	288.996,39	145	197
4.	403	FINANČNI IZDATKI					-	-
5.	420	INVESTICIJSKI IZDATKI	33.790,00	507.462,49	237.641,66	507.815,00	100	214

		VRSTA IZDATKA	Realizacija 2010	Plan 2011	Ocena 2011	Plan 2012	Indeks plan 12 / plan 11	Indeks plan 12 / real. 11
II.		IZDATKI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (A.+B.)	276.912,35	193.780,80	275.276,99	248.845,49	128	90
		IZDATKI ZA IZVAJANJE REDNE DEJAVNOSTI PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (1.+2.+3.+4.+5.)	276.912,35	193.780,80	275.276,99	248.845,49	128	90
1.	400	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIH	21.429,20	17.187,86	19.402,42	18.762,53	109	97
1.1.	4000	plače in dodatki	4.019,02				-	-
1.2.	4001	regres za letni dopust					-	-
1.3.	4002	povračila in nadomestila	5.279,39	5.605,94	4.977,84	4.977,84	89	100
1.4.	4003	sredstva za delovno uspešnost					-	-
1.5.	4004	sredstva za nadurno delo	12.130,79	11.581,92	14.424,58	13.784,69	119	96
1.6.	4009	drugi izdatki zaposlenim (solidarnostna pomoč)					-	-
2.	401 402	PRISPEVKI IN DAVKI NA PLAČE	3.114,09	2.004,94	2.858,10	2.219,34	111	78
2.1.	4010	prispevki delodajalcev	3.114,09	2.004,94	2.858,10	2.219,34	111	78
2.2.	4005	premije KDPZ					-	-
3.	402	IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	251.238,52	162.488,00	235.716,47	190.663,62	117	81
3.1.	4020	pisarniški in splošni material in storitve, tiskarske storitve	26.503,60				-	-
3.2.	4021	posebni materiali in storitve, drobni inventar, zaračunljive publikacije, službena oprema, veterinarske in zdravstvene storitve	27.905,16				-	-
3.3.	4022	energija, voda, komunalni stroški, ogrevanje	33.844,45				-	-
3.4.	4023	prevozni stroški in storitve, gorivo, vzdrževanje vozil, zavarovanje vozil	15.158,10				-	-
3.5.	4024	izdatki za službena potovanja	64.627,90				-	-
3.6.	4025	tekoče vzdrževanje, parkovna infrastruktura, zavarovanje premoženja	16.550,39				-	-
3.7.	4026	najemnine in zakupnine, nadomestilo za uporabo stavbnih zemljišč	3.201,30				-	-
3.8.	4027	odškodnine					-	-
3.9.	4029	drugi operativni IZDATKI, izobraževanje, članarine, provizije, sodni postopki, podjemne pogodbe, avtorski honorarji	63.447,62				-	-
4.	403	FINANČNI IZDATKI	1.130,54	12.100,00	17.300,00	37.200,00	307	215
4.1.	4029	zamudne obresti	182,32	100,00	540,00	200,00	200	37
4.2.	403	obresti kreditov	948,22	12.000,00	16.760,00	37.000,00	308	221
4.3.		odpisi neizterljivih terjatev					-	-
5.	420	INVESTICIJSKI IZDATKI					-	-
I.+II.		SKUPAJ IZDATKI	2.043.321,00	2.961.000,00	2.739.456,21	3.783.980,63	128	138

Tabela 6: Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka

(v EUR)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK plan 2012	ZNESEK ocena 2011	ZNESEK leto 2010
1	2	3	4	5	6
	I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	401	3.530.194	2.242.646	1.720.403
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	402	3.255.194	1.956.083	1.480.351
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	403	2.592.814	1.753.365	1.479.351
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (405+406)	404	2.530.855	1.741.967	1.470.785
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	2.228.855	1.671.967	1.445.918
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	302.000	70.000	24.867
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (408+409)	407			1.700
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408			1.700
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409			
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja (411+412)	410			
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja tekočo porabo	411			
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412			
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij (414+415+416+417)	413			
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414			
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415			
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416			
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417			
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418			
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	419	61.959	11.398	6.866
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (421+422+423+424+425+426+427+428+429+430)	420	662.380	202.718	1.000
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421			
del 7102	Prejete obresti	422			
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423			
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	35.000	33.226	
72	Kapitalski prihodki	425			
730	Prejete donacije iz domačih virov	426		18.250	1.000
731	Prejete donacije iz tujine	427			
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428			
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429	5.181	34.747	
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	430	622.200	116.494	
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (432+433+434+435+436)	431	275.000	286.563	240.052
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	240.000	252.921	202.748
del 7102	Prejete obresti	433	500	231	333

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK plan 2012	ZNESEK ocena 2011	ZNESEK leto 2010
1	2	3	4	5	6
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434	9.000	7.931	10.984
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	435	25.500	25.480	25.480
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	436			507
	II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	437	3.783.981	2.739.456	2.043.321
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+466+467+468+469+470)	438	3.572.335	2.481.479	1.627.768
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440+441+442+443+444+445+446)	439	1.446.770	1.288.519	1.010.478
del 4000	Plače in dodatki	440	1.264.322	1.126.049	891.398
del 4001	Regres za letni dopust	441	48.498	46.074	37.696
del 4002	Povračila in nadomestila	442	114.758	103.888	74.698
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	7.531	6.478	6.686
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444			
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445			
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	11.661	6.030	
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448+449+450+451+452)	447	229.588	204.983	165.667
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	112.559	99.688	80.341
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	90.174	79.863	64.340
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	763	676	568
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	1.272	1.126	908
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja na podlagi ZKDPZJU	452	24.819	23.630	19.510
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	453	986.904	663.035	338.338
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454			61.595
del 4021	Posebni material in storitve	455			23.347
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456			43.895
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457			59.572
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458			19.561
Del 4025	Tekoče vzdrževanje	459			17.373
Del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460			19.387
Del 4027	Kazni in odškodnine	461			4.160
Del 4028	Davek na izplačane plače	462			
Del 4029	Drugi operativni odhodki	463			89.448
403	D. Plačila domačih obresti	464	37.200	17.300	
404	E. Plačila tujih obresti	465			
410	F. Subvencije	466			
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	467			

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK plan 2012	ZNESEK ocena 2011	ZNESEK leto 2010
1	2	3	4	5	6
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	468			
413	I. Drugi tekoči domači transferji	469			
	J. Investicijski odhodki (471+472+473+474+475+476+477+478+479+480)	470	871.873	307.642	113.285
4200	Nakup zgradb in prostorov	471			
4201	Nakup prevoznih sredstev	472			7.990
4202	Nakup opreme	473			39.940
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474			
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475			10.028
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476			
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477			54.727
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478			
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479			600
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480			
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (482+483+484)	481	211.645	257.977	415.553
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	18.763	19.402	75.586
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	2.219	2.858	11.159
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	190.664	235.716	328.808
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (401-437)	485			
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (437-401)	486	253.786	496.811	322.918

Tabela 7: Izkaz računa financiranja določenih uporabnikov

(v EUR)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK plan 2012	ZNESEK ocena 2011	ZNESEK leto 2010
1	2	3	4	5	6
50	VII. ZADOLŽEVANJE (551+559)	550	254.000	990.000	120.000
500	Domače zadolževanje (552+553+554+555+556+557+558)	551	254.000	990.000	120.000
5001	Najeti krediti pri poslovnih bankah	552	254.000	990.000	120.000
5002	Najeti krediti pri drugih finančnih institucijah	553			
del 5003	Najeti krediti pri državnem proračunu	554			
del 5003	Najeti krediti pri proračunu lokalnih skupnosti	555			
del 5003	Najeti krediti pri skladih socialnega zavarovanja	556			
del 5003	Najeti krediti pri drugih javnih skladih	557			
del 5003	Najeti krediti pri drugih domačih kreditodajalcih	558			
501	Zadolževanje v tujini	559			
55	VIII. ODPLAČILA DOLGA (561+569)	560	0	490.000	120.000
550	Odplačila domačega dolga (562+563+564+565+ 566+567+568)	561	0	490.000	120.000
5501	Odplačila dolga poslovnim bankam	562		490.000	120.000
5502	Odplačila dolga drugim finančnim institucijam	563			
del 5503	Odplačila dolga državnemu proračunu	564			
del 5503	Odplačila dolga proračunom lokalnih skupnosti	565			
del 5503	Odplačila dolga skladom socialnega zavarovanja	566			
del 5503	Odplačila dolga drugim javnim skladom	567			
del 5503	Odplačila dolga drugim domačim kreditodajalcem	568			
551	Odplačila dolga v tujino	569			
	IX/1 NETO ZADOLŽEVANJE (550-560)	570	254.000	500.000	
	IX/2 NETO ODPLAČILO DOLGA (560-550)	571			
	X/1 POVEČANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (485+524+570)-(486+525+571)	572	214	3.189	
	X/2 ZMANJŠANJE SREDSTEV NA RAČUNIH (486+525+571)-(485+524+570)	573	0	0	322.918

Tabela 8: Izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov

(v EUR)

ČLENITEV KONTOV	NAZIV KONTA	Oznaka za AOP	ZNESEK plan 2012	ZNESEK ocena 2011	ZNESEK leto 2010
1	2	3	4	5	6
750	IV. PREJETA VRAČILA DANIH POSOJIL (501+502+503+504+505+ 506+507+508+509+510+511)	500			
7500	Prejeta vračila danih posojil od posameznikov in zasebnikov	501			
7501	Prejeta vračila danih posojil od javnih skladov	502			
7502	Prejeta vračila danih posojil od javnih podjetij in družb, ki so v lasti države ali občin	503			
7503	Prejeta vračila danih posojil od finančnih institucij	504			
7504	Prejeta vračila danih posojil od privatnih podjetij	505			
7505	Prejeta vračila danih posojil od občin	506			
7506	Prejeta vračila danih posojil iz tujine	507			
7507	Prejeta vračila danih posojil državnemu proračunu	508			
7508	Prejeta vračila danih posojil od javnih agencij	509			
7509	Prejeta vračila plačanih poroštev	510			
751	Prodaja kapitalskih deležev	511			
440	V. DANA POSOJILA (513+514+515+ 516+517+518+519+520+521+522+523)	512			
4400	Dana posojila posameznikom in zasebnikom	513			
4401	Dana posojila javnim skladom	514			
4402	Dana posojila javnim podjetjem in družbam, ki so v lasti države ali občin	515			
4403	Dana posojila finančnim institucijam	516			
4404	Dana posojila privatnim podjetjem	517			
4405	Dana posojila občinam	518			
4406	Dana posojila v tujino	519			
4407	Dana posojila državnemu proračunu	520			
4408	Dana posojila javnim agencijam	521			
4409	Plačila zapadlih poroštev	522			
441	Povečanje kapitalskih deležev in naložb	523			
	VI/1 PREJETA MINUS DANA POSOJILA (500-512)	524			
	VI/2 DANA MINUS PREJETA POSOJILA (512-500)	525			

Tabela 9: Pregled investicij za leto 2012

	konto	Vrsta investicije	Plan 2011
A.		INVESTICIJE ZA IZVAJANJE REDNE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE	181.000,00
1.	420	računalniška strojna in programska ter telekomunikacijska oprema	78.000,00
2.	420	službena vozila 4 x	65.000,00
3.	420	oprema in pohištvo	33.000,00
4.	420	optična oprema NNS	5.000,00
B.		INVESTICIJE ZA IZVAJANJE PROGRAMOV DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE	121.000,00
1.	420	odkupi zemljišč	100.000,00
2.	420	ureditev kotlovnice Trenta	21.000,00
C.		INVESTICIJE, FINANCIRANI IZ SREDSTEV PRORAČUNA (MOP, MG) IN SKZG	122.743,62
	420	informacijsko središče Bohinj	122.743,62
D.		INVESTICIJE V OKVIRU PROJEKTOV (1.+2.+3.+4.+5.+6.)	507.815,00
1.		Projekt Climaparks	375.500,00
1.1	420	Gradbena dela Trenta	307.000,00
1.2	420	Inženiring in nadzor Trenta	14.500,00
1.3	420	Oprema Trenta	41.000,00
1.4	420	Monitoring gamsa - oprema	12.000,00
1.5	420	Oprema multivizija Trenta	1.000,00
2.		Projekt Brezmejna doživetja	36.715,00
	420	oprema za degustacijski kotiček v TRB	36.715,00
3.		Švicarski sklad	70.000,00
	420	ureditev kotlovnice Trenta	70.000,00
4.		Projekt Leader Otroški parlament	6.500,00
4.1	420	vitrine, panoji	5.500,00
4.2	420	prenosni računalnik	1.000,00
5.		Projekt SIIT	4.100,00
	420	oprema	4.100,00
6.		Projekt Julius	15.000,00
	420	računalniška in druga oprema	15.000,00
		SKUPAJ INVESTICIJE (A.+B.+C.+D.)	932.558,62

Tabela 10: Bilanca stanja

ČLENITEV SKUPIN KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	plan leto 2012	ocena leto 2011	realizacija 2010
	SREDSTVA			
	A) DOLGOROČNA SREDSTVA V UPRAVLJANJU	5.612.421	5.431.870	5.406.540
00	NEOPREDMETENA SREDSTVA IN DOLOBOČNE AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	178.223	178.223	170.635
01	POPRAVEK VREDNOSTI NEOPREDMETENIH SREDSTEV	67.935	57.935	48.951
02	NEPREMIČNINE	6.718.951	6.267.137	6.209.776
03	POPRAVEK VREDNOSTI NEPREMIČNIN	1.876.962	1.725.962	1.578.307
04	DRUGA OPREMETENA OSNOVNA SREDSTVA	2.223.675	2.107.360	1.864.666
05	POPRAVEK VREDNOSTI OPREME IN DRUGIH OPREDMETNIH OSNOVNIH SREDSTEV	1.593.102	1.366.523	1.240.849
06	DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE	29.570	29.570	29.570
07	DOLOGRAČNO DANA POSOJILA IN DEPOZITI			
08	DOLGOROČNE TERJATVE IZ POSLOVANJA			
09	TERJATVE ZA SREDSTVA DANA V UPRAVLJANJE			
	B) KRATKOČNA SREDSTVA; RAZEN ZALOG IN AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	959.073	752.132	406.435
10	DENARNA SREDSTVA V BLAGAJNI IN TKOJ UVOČLJIVE VREDNOSTNICE	2.942	2.942	2.942
11	DOBROIMETJE PRI BANKAH IN DRUGIH FINANČNIH USTNOVAH	5.859	5.645	2.356
12	KRATKOROČNE TERJATVE DO KUPCEV	26.930	28.930	33.930
13	DANI PREDUJMI IN VARŠČINE			100
14	TERJATVE DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	107.474	103.474	100.474
15	KRATKOROČNE FINANČNE NALOŽBE			
16	KRATKOROČNE TERJATVE IZ FINANCIRANJA			
17	DRUGE KRATKOROČNE TERJATVE	729.276	524.549	180.041
18	NEPLAČANI ODHODKI			
19	AKTIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	86.592	86.592	86.592
3	C) ZALOGE	49.820	49.820	49.820
30	OBRAČUN NABAVE MATERIALA			
31	ZALOGE MATERIALA	9.113	9.113	9.113
32	ZALOGE DROBNEGA INVENTARJA IN EMBALAŽE			
33	NEDOKONČANA PROIZVODNJA IN STORITVE			
34	PROIZVODI			
35	OBRAČUN NABAVE BLAGA			127
36	ZALOGE BLAGA	40.707	40.707	40.580
37	DRUGE ZALOGE			
	I. AKTIVA SKUPAJ	6.621.314	6.233.822	5.862.795
99	AKTIVNI KONTI IZVENBILAČNE EVIDENCE		0	0
	OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV			
	D) KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IN PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	1.057.423	850.482	364.867
20	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI ZA PREJETE PREDUJME IN VARŠČINE			
21	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO ZAPOSLENIH	109.281	105.281	102.281
22	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO DOBAVITELJEV	102.952	154.011	162.384
23	DRUGE KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ POSLOVANJA	74.265	74.265	74.265
24	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO UPORABNIKOV ENOTNEGA KONTNEGA NAČRTA	16.925	16.925	16.925
25	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI DO FINANCERJEV	754.000	500.000	
26	KRATKOROČNE OBVEZNOSTI IZ FINANCIRANJA			
28	NEPLAČANI PRIHODKI			

ČLENITEV SKUPIN KONTOV	NAZIV SKUPINE KONTOV	plan leto 2012	ocena leto 2011	realizacija 2010
29	PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE			9.012
	E) LASTNI VIRI IN DOLGOROČEN OBVEZNOSTI	5.563.891	5.383.340	5.497.928
90	SPLOŠNI SKLAD			
91	REZERVNI SKLAD			
92	DOLGOROČNE PASIVNE ČASOVNE RAZMEJITVE	91.936	101.855	241.773
93	DOLGOROČNE REZERVACIJE			
940	SKLAD NAMENSKEGA PREMOŽENJA V JAVNIH SKLADIH			
9410	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA NEOPREMETENA STREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA			
9411	SKLAD PREMOŽENJA V DRUGIH PRAVNIH OSEBAH JAVNEGA PRAVA, KI JE V NJIHOVI LASTI, ZA FINANČNE NALOŽBE			
9413	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI			
9413	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI			
96	DOLGOROČNE FINANČNE OBVEZNOSTI			
97	DRUGE DOLGOROČNE OBVEZNOSTI	769.318	369.082	131.439
980	OBVEZNOSTI ZA NEOPREMETENA SREDSTVA IN OPREDMETENA OSNOVNA SREDSTVA	4.702.636	4.912.403	5.124.606
981	OBVEZNOSTI ZA DOLGOROČNE FINANČNE NALOŽBE			
985	PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI			110
986	PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI			
	I. PASIVA SKUPAJ	6.621.314	6.233.822	5.862.795
99	PASIVNI KONTI IZVENBILANČNE EVIDENCE			



DIPLOMA
SVETA EVROPE
2004



Spoznavati, doživljati, razumeti!

4. točka dnevnega reda:

Predlog Statuta Javnega zavoda Triglavski narodni park - dopolnitve

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalka: mag. Aleksandra Žumer

Gradivo: Predlog Statuta Javnega zavoda Triglavski narodni park- dopolnitve.

Predlog sklepa:

3.1. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park sprejme Statut Javnega zavoda Triglavski narodni park.

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 –odl. US, 8/96, 31/00-ZP-L, 36/00-ZPDZC in 127/06-ZJZP) in 14. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Triglavski narodni park (Uradni list RS, št. 60/11) je svet Javnega zavoda Triglavski narodni park na svoji 8. redni seji dne 27.10.2011 sprejel

STATUT Javnega zavoda Triglavski narodni park

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem statutom se ureja organizacija Javnega zavoda Triglavski narodni park (v nadaljnjem besedilu: zavod) zaradi uskladitve delovanja zavoda z določbami Zakona o Triglavskem narodnem parku (Uradni list RS, št. 52/10; v nadaljnjem besedilu Zakon o TNP).

(2) Ta statut ureja tudi način dela, organe zavoda, njihove pristojnosti, način odločanja v posameznih organih zavoda, ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

2. člen

Zavod je pravni naslednik državnega Zavoda za gojitev divjadi Triglav – Triglavski narodni park, ki je bil ustanovljen z odločbo IS SRS št. 01-1021/11-60 z dne 30. 12. 1960 in v skladu z Zakonom o Triglavskem narodnem parku (Uradni list SRS, št. 17/81, 18/81 – popr., 42/86 in Uradni list RS, št. 35/01 in 110/02 – ZGO-1) pooblaščen z Odlokom o pooblastitvi delovne organizacije Triglavski narodni park – Zavod za gojitev divjadi Triglav, Bled, p. o., za opravljanje dejavnosti in nalog v zvezi z varstvom Triglavskega narodnega parka (Uradni list SRS, št. 33/81) za upravljanje Triglavskega narodnega parka, pri čemer je le ta postal javni zavod s Sklepom Vlada Republike Slovenije št. 630-06/93-1/2-8, izdanim dne 9. 4. 1993 o soglasju k Statutarnemu sklepu o preoblikovanju delovne organizacije Triglavski narodni park v javni zavod, ki ga je sprejel svet javnega zavoda Triglavski narodni park na svoji seji 26. 2. 1993.

1.1 Ustanovitelj

3. člen

Ustanovitelj zavoda je Republika Slovenija, ki jo zastopa Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj).

1.2 Ime in sedež zavoda

4. člen

- (1) Ime zavoda je: Javni zavod Triglavski narodni park.
- (2) Skrajšano ime zavoda, ki se uporablja v njegovem poslovanju, je: Triglavski narodni park.
- (3) Ime zavoda v angleškem jeziku je: Triglav National Park.
- (4) Kratica zavoda je TNP.
- (5) Sedež zavoda je na Bledu, poslovni naslov je: Ljubljanska cesta 27, 4260 Bled.

5. člen

Zavod je neprofitna pravna oseba javnega prava.

1.3 Uporaba imena narodnega parka, njegovih izpeljank in prevodov ter znaka narodnega parka

6. člen

- (1) Zavod uporablja ime narodnega parka, njegove izpeljanke in prevode ter znak narodnega parka na dokumentih, ki nastajajo pri njegovem poslovanju, na delovnih sredstvih in označbah zavoda ter v štampiljki zavoda.
- (2) Uporaba imena narodnega parka, njegovih izpeljank in prevodov ter znaka narodnega parka ne sme škodovati ugledu in dostojanstvu Triglavskega narodnega parka.
- (3) Zavod pri svojem poslovanju uporablja štampiljko okrogle oblike premera 35 mm z besedilom na obodu: »Triglavski narodni park, Slovenija«, ki v sredini vsebuje znak narodnega parka.

1.4 Naloge in dejavnosti zavoda

7. člen

- (1) Zavod opravlja v okviru javne službe upravljanja narodnega parka te naloge:
 1. pripravlja predlog načrta upravljanja narodnega parka (v nadaljnjem besedilu: načrt upravljanja) in predlog dolgoročnega programa upravljanja državne lastnine za območje narodnega parka;
 2. sprejema letne programe dela na podlagi načrta upravljanja in opravlja v njem določene naravovarstvene naloge oziroma skrbi za njihovo opravljanje;
 3. sodeluje z lokalnimi skupnostmi na območju narodnega parka (v nadaljnjem besedilu: parkovne lokalne skupnosti) pri doseganju ciljev narodnega parka;
 4. spremlja in analizira stanje narave, sestavin biotske raznovrstnosti, krajinske pestrosti ter naravnih in krajinskih vrednot;
 5. sodeluje s strokovno organizacijo, pristojno za ohranjanje narave (v nadaljnjem besedilu: strokovna organizacija), pri pripravi naravovarstvenih smernic, naravovarstvenega mnenja

- in drugih mnenj, soglasij ter strokovnega gradiva za del, ki se nanaša na območje narodnega parka;
6. sodeluje s strokovno organizacijo pri pripravi predloga naravovarstvenih pogojev in naravovarstvenega soglasja z mnenjem za del, ki se nanaša na območje narodnega parka;
 7. izvaja ukrepe varstva in naravovarstvene naloge na območju narodnega parka, vključno z ukrepi pogodbenega varstva in skrbništva in ukrepi varstva ter naravovarstvenimi nalogami na delih posebnih varstvenih območij, ki segajo zunaj narodnega parka, in skrbi za izvajanje teh ukrepov in nalog;
 8. usklajuje in spremlja izvajanje znanstvenoraziskovalnih nalog glede narodnega parka;
 9. sodeluje pri pripravi razvojnih dokumentov parkovnih lokalnih skupnosti in države;
 10. sodeluje pri določitvi in izvedbi projektov, naložb in dejavnosti, za katere se dodeljujejo spodbude oziroma se zagotavlja sofinanciranje na podlagi zakona;
 11. skrbi za izvajanje razvojnih nalog, ki se neposredno nanašajo na upravljanje narodnega parka, in predlaga razvojne projekte s področja upravljanja narodnega parka in trajnostnega razvoja;
 12. svetuje pri izvajanju razvojnih projektov v narodnem parku, jih izvaja in sodeluje pri njihovem izvajanju;
 13. v sodelovanju s parkovnimi lokalnimi skupnostmi in lastniki nepremičnin v narodnem parku skrbi za vzdrževanje, obnavljanje in varovanje naravnih vrednot na območju narodnega parka;
 14. sodeluje z lastniki, najemniki zemljišč in vlagatelji, jim strokovno pomaga in svetuje;
 15. načrtuje, gradi in vzdržuje parkovno infrastrukturo;
 16. opravlja vodniško službo po narodnem parku;
 17. razvija zavest javnosti o pomenu narodnega parka, varstvu naravnih in krajinskih vrednot, krajinskih značilnosti, kulturne dediščine, ohranjanju biotske raznovrstnosti in o varstvu okolja v narodnem parku;
 18. sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi ustanovami v parkovnih lokalnih skupnostih;
 19. izvaja mednarodne projekte in programe ter sodeluje pri njihovem izvajanju, tudi z namenom pridobivanja sredstev za delovanje narodnega parka, predstavitev in strokovnih raziskavah parka;
 20. skrbi za obisk in predstavitev narodnega parka, kar vključuje tudi obveščeno in ozaveščeno javnosti o pomenu narodnega parka,
 21. zagotavlja dostop do informacij o narodnem parku in vodi informacijske centre, postaje in točke narodnega parka;
 22. upravlja nepremičnine v narodnem parku, ki so v lasti države in so mu bile prenesene v upravljanje;
 23. opravlja druge naloge v sklopu varstva in razvoja narodnega parka v skladu z zakonom.
- (2) Upravljanje nepremičnin v narodnem parku, ki so v lasti države in jih upravlja zavod (v nadaljnjem besedilu: nepremičnine), obsega:
1. skrb za tako rabo naravnih vrednot in nepremičnin, ki zagotavlja varstvo naravnih vrednot, ohranjanje biotske raznovrstnosti in krajinske pestrosti ter doseganje ciljev narodnega parka, določenih z zakonom;

2. sklepanje pravnih poslov v zvezi z rabo nepremičnin v narodnem parku in s stvarmi, ki jim služijo, v skladu s predpisi, ki urejajo ohranjanje narave in upravljanje stvarnega premoženja države;

3. skrb za pravno in dejansko urejenost nepremičnin, njihovo investicijsko vzdrževanje, pripravo, organiziranje in vodenje naložb v vseh fazah investicijskega procesa, vključno s pridobivanjem potrebnih upravnih dovoljenj.

8. člen

Zavod opravlja v okviru javne službe varstva kulturne dediščine te naloge:

1. sodeluje z organizacijo, pristojno za varstvo kulturne dediščine, pri pripravi gradiva s področja varstva kulturne dediščine, ki se nanaša na narodni park, ter spremlja stanje kulturne dediščine v narodnem parku;

2. sodeluje z organizacijo, pristojno za varstvo kulturne dediščine, pri pripravi kulturnovarstvenih pogojev in soglasij z mnenjem za del, ki se nanaša na območje narodnega parka;

3. izvaja muzejsko dejavnost, dejavnost varstva premične kulturne dediščine, galerijsko dejavnost po predpisih, ki urejajo varstvo kulturne dediščine.

9. člen

Zavod opravlja naloge javne službe upravljanja lovišča s posebnim namenom Triglav po predpisih, ki urejajo divjad in lovstvo.

10. člen

Poleg nalog iz 7., 8. in 9. člena tega statuta opravlja zavod tudi te naloge:

1. izvaja raziskovalne naloge v zvezi z upravljanjem narodnega parka;

2. sodeluje z mednarodnimi organizacijami s področja varstva narave;

3. sodeluje s strokovno organizacijo, organizacijo, pristojno za varstvo kulturne dediščine, ter z upravljavci zavarovanih območij doma in v tujini;

4. sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi in znanstvenoraziskovalnimi ustanovami;

5. opravlja naloge za doseganje ciljev mednarodno priznanih oblik varstva območij narave, ki narodni park vključujejo ali se nanj nanašajo (denimo upravljanje biosfernega območja Julijske Alpe);

6. upravlja z zavarovanim območjem izven območja narodnega parka, ustanovljenim v skladu s predpisi s področja ohranjanja narave, na podlagi akta o ustanovitvi zavarovanega območja;

7. opravlja druge naloge, če z njimi soglašata ustanovitelja.

11. člen

(1) Poleg nalog iz 7. do 10. člena tega statuta opravlja zavod v okviru javnih pooblastil še te naloge:

1. opravlja neposredni nadzor v narodnem parku, opozarja na kršitve zakona, določi rok za odpravo nepravilnosti ter uvede postopek o prekršku ter odloča v njem;
2. opravlja lovskočuvajsko službo v lovišču s posebnim namenom Triglav;
3. izvaja predkupno pravico države do nakupa nepremičnin v narodnem parku za izpolnjevanje ciljev zakona;
4. izdaja mnenja, soglasja, dovoljenja in druge upravne odločbe na podlagi zakona in drugih predpisov;
5. upravlja zbirke podatkov, ki se nanašajo na narodni park, uporablja zbirke podatkov, ki so bile oblikovane z javnimi sredstvi, in na ustrezen način zagotavlja njihovo dostopnost strokovni in drugi javnosti.

(2) Zavod ima pravico in dolžnost zastopati interese narodnega parka v vseh upravnih in sodnih postopkih, katerih predmet je narodni park, in je v teh postopkih zastopnik javne koristi.

12. člen

(1) Naloge zavoda iz 7. do 11. člena statuta so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- 01.700 Lovstvo
- 02.100 Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobaknimi izdelki
- 47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
- 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 63.1 Obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti; obratovanje spletnih portalov
- 63.990 Drugo informiranje
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.1 Oglaševanje
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del
- 79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 84.110 Splošna dejavnost javne uprave
- 85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje

- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot

(2) Zavod lahko spremeni ali razširi svojo dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

II. ORGANI ZAVODA

13. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- strokovni svet in
- direktor.

2.1 Svet zavoda

14 člen

(1) Zavod upravlja svet zavoda.

(2) Sestavo sveta zavoda in trajanje mandata članov določata Zakon o TNP in Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Triglavski narodni park (Uradni list RS, št. 60/11; v nadaljnjem besedilu: Sklep o ustanovitvi).

(3) V primeru odstopov oziroma zamenjav posameznih članov sveta zavoda preteče njihov mandat sočasno z mandati ostalih članov sveta zavoda.

15. člen

(1) Predstavnik delavcev v svetu zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

(2) Aktivno in pasivno volilno pravico imajo vsi delavci zavoda. V svet zavoda ne more biti izvoljen direktor.

16. člen

(1) Volitve za člana sveta zavoda, ki predstavlja delavce, razpiše direktor in sicer najkasneje 90 dni pred potekom mandata sveta zavoda. Volitve morajo biti zaključene ter rezultati objavljeni pred potekom mandata dotodanjih članov sveta zavoda.

(2) Sklep o razpisu volitev določa dan, čas in kraj volitev ter sestavo volilne komisije.

(3) Postopek za izvedbo volitev in volitve vodi tričlanska volilna komisija, ki jo imenuje direktor.

(4) Volilna komisija opravlja zlasti naslednja dejanja:

- zbira predloge kandidatur s pisnimi soglasji kandidatov h kandidaturi, ter sestavlja kandidatno listo;
- pripravlja seznam volilnih upravičencev;
- pripravlja glasovnice;
- opravlja vsa dejanja v zvezi z izvedbo volitev, vodi zapisnike ter v zvezi s tem sprejema ustrezne sklepe;
- ugotavlja in razglša izid volitev in o njem poroča direktorju.

(5) V svet zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki prejme največje število glasov. Če dobi več kandidatov enako število glasov, se zgolj glede kandidatov, ki so dobili enako število glasov opravijo ponovne volitve.

(6) Če se ugotovijo nepravilnosti pri izvedbi volitev, ki so ali bi utegnile vplivati na rezultat volitev, se lahko glasovanje razveljavi in volitve ponovi.

17. člen

(1) Če predstavnik delavcev s pisno odpovedjo odstopi s funkcije člana sveta zavoda oziroma, če mu preneha delovno razmerje v zavodu ali mu je zaradi drugih razlogov objektivno onemogočeno zastopanje zaposlenih v svetu zavoda, njegovo članstvo v svetu preneha z dnem, ko je podal pisno odpoved, mu je prenehalo delovno razmerje oziroma, ko je nastopil objektivni razlog.

(2) V primerih iz prejšnjega odstavka se opravijo nadomestne volitve.

(3) Imenovanim članom sveta zavoda lahko predčasno preneha mandat z odpoklicem s strani ustanovitelja ali parkovne lokalne skupnosti, zaradi pisne odpovedi ali iz drugih objektivnih razlogov. V tem primeru ustanovitelj ali parkovna lokalna skupnost najkasneje v roku 60 dni imenuje nadomestnega člana sveta zavoda.

18. člen

(1) Pristojnosti sveta zavoda so:

- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda;
- sprejme statut in njegove spremembe oziroma dopolnitve ter ga predloži v soglasje ustanovitelju;
- imenuje strokovni svet zavoda;
- obravnava in sklepa o pobudah strokovnega sveta;
- na predlog direktorja obravnava in potrdi predlog desetletnega načrta upravljanja parka za predložitev v sprejem ustanovitelju;
- na predlog direktorja sprejme letni program dela, letno poročilo o delu, določa finančni načrt in jih predloži v soglasje ustanovitelju;
- na predlog direktorja sprejme pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in kadrovskega načrta zavoda;
- na predlog direktorja sprejema letni načrt Lovišča s posebnim namenom Triglav;
- sklicuje forum zainteresirane javnosti Triglavskega narodnega parka;
- daje mnenje o kandidatu za imenovanje za direktorja;
- sprejema druge splošne akte zavoda iz svoje pristojnosti;
- opravlja druge z zakonom, sklepom o ustanovitvi zavoda in tem statutom določene zadeve.

(2) Svet zavoda odloča o zadevah iz prejšnjega odstavka, ki se nanašajo na strokovno delo zavoda, po predhodno pridobljenem mnenju strokovnega sveta zavoda.

19. člen

- (1) Svet zavoda se konstituira na svoji prvi redni seji, ki jo skliče direktor zavoda najpozneje v 30 dneh, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta.
- (2) Članom sveta zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja.
- (3) Ne glede na potek mandata opravljajo člani sveta zavoda svojo funkcijo še naprej, če se novi svet ne more konstituirati, ker ni imenovano oziroma izvoljeno dovolj veliko število članov sveta zavoda, pa je zaradi nemotenega poslovanja zavoda treba sprejeti za to potrebne določitve.

20. člen

- (1) Delo sveta zavoda vodi njegov predsednik, če je odsoten, pa njegov namestnik.
- (2) Predsednika sveta zavoda imenuje ustanovitelj izmed svojih predstavnikov. Namestnika predsednika izvolijo člani sveta zavoda izmed predstavnikov parkovnih lokalnih skupnosti na svoji prvi konstitutivni seji.
- (3) Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo tudi na zahtevo strokovnega sveta, direktorja, ustanovitelja ali člana sveta zavoda. Zahteva za sklic seje mora biti podana v pisni obliki z obrazložitvijo.
- (4) Če predsednik sveta zavoda oziroma namestnik ne skliče seje sveta zavoda v 15 dneh od prejete zahteve, jo mora sklicati direktor.
- (5) Svet zavoda podrobneje uredi način svojega dela s poslovníkom.

21. člen

- (1) Svet zavoda odloča na sejah. Seje sveta zavoda so redne, izredne in dopisne.
- (2) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. Gradivo se članom sveta posreduje praviloma v elektronski obliki. Posamezna gradiva, ki dodatno pojasnjujejo točke dnevnega reda, se lahko predložijo tudi na sami seji. V posebej utemeljenih primerih in v primeru manj pomembnih odločitev se lahko gradivo članom sveta zavoda izroči šele na sami seji ali se o vprašanju odloči le na podlagi ustne razprave, če s tem soglašata svet zavoda.
- (3) V izjemnih primerih lahko predsednik skliče izredno sejo sveta zavoda tudi v roku, ki je krajši od sedem dni po telefonu, s telegramom ali po elektronski pošti.
- (4) Na sejo sveta zavoda se vabi tudi direktor.
- (5) Seje sveta zavoda so praviloma javne.
- (6) Sejo sveta zavoda se na podlagi sklepa sveta zavoda lahko tudi zapre za javnost, vendar imajo tudi v tem primeru pravico prisostvovati seji direktor ter drugi vabljeni s strani sveta zavoda.
- (7) O seji sveta zavoda se vodi zapisnik.

(8) Sklic, potek, zapisnik in način izvedbe dopisne seje se podrobneje uredijo s poslovnikom sveta zavoda.

22. člen

(1) Svet zavoda veljavno sklepa, če je bil sklic seje sveta zavoda opravljen v skladu z določbami prejšnjega člena, in je na seji prisotnih večina članov sveta.

(2) Sklep sveta zavoda je veljaven, če zanj glasuje večina prisotnih članov sveta zavoda. Če je izid glasovanja neodločen ima predsednik sveta zavoda odločujoč glas.

(3) V primeru dopisne seje je sklep sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov sveta zavoda.

(4) Sklepi sveta zavoda, ki se nanašajo na načrt upravljanja, in načrt upravljanja nepremičnin v lasti države v narodnem parku ter statut, akt o sistemizaciji, akt o notranji organizaciji in plačah, program dela, finančni načrt in letno poročilo, so veljavno sprejeti samo, če z njimi soglašajo predstavniki ustanovitelja, v katerih resorno področje spada narodni park.

(5) Če se predstavnik ustanovitelja iz prejšnjega odstavka upravičeno ne more udeležiti seje sveta zavoda, na kateri se odloča o zadevah iz prejšnjega odstavka, zadošča njegovo pisno soglasje.

23. člen

V primerih, ko je po zakonu, Sklepu o ustanovitvi zavoda ali po tem statutu za veljavnost sklepa potrebno soglasje ustanovitelja, je sklep sveta zavoda veljaven, ko je pridobljeno pisno soglasje ustanovitelja.

24. člen

(1) Člani sveta zavoda so upravičeni do povračila utemeljenih potnih stroškov in sejin. Povračilo sejin in potnih stroškov izplačuje zavod, razen če članu sveta te stroške povrne že njegov delodajalec.

(2) Stroške iz prejšnjega odstavka določi ustanovitelj, v skladu z uredbo, ki ureja sejnine in povračila stroškov članov svetov javnih zavodov.

2.2 Strokovni svet zavoda

25. člen

(1) Strokovni organ zavoda je strokovni svet zavoda.

(2) Sestavo strokovnega sveta, način imenovanja njegovih članov, mandat članov in naloge strokovnega sveta določa Sklep o ustanovitvi.

(3) Strokovni svet zavoda sprejema svoja mnenja, pobude in predloge v obliki sklepov.

(4) Strokovni svet zavoda mora posredovati svoje sklepe svetu zavoda.

(5) Delovanje strokovnega sveta ureja poseben pravilnik, ki ga sprejme sveta zavoda.

2.3 Direktor

26. člen

(1) Direktor je odgovoren za delo ter poslovanje zavoda. V okviru poslovne politike in aktov, ki jih je sprejel svet zavoda, predstavlja in zastopa zavod nasproti tretjim osebam, odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda ter opravlja druge naloge, določene z zakonom.

(2) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

27. člen

(1) Direktorja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta zavoda, ki ga poda k izbranemu kandidatu. Javni razpis izpelje pristojno ministrstvo. Pogoje, ki jih mora izpolnjevati kandidat za direktorja, določa Sklep o ustanovitvi.

(2) Mandat direktorja zavoda traja štiri leta. Po izteku mandata je lahko ponovno imenovan.

(3) Ustanovitelj lahko na predlog sveta zavoda razreši direktorja pred potekom mandata, za katerega je imenovan, iz naslednjih razlogov:

- če sam zahteva razrešitev;
- če s svojim delom huje ali večkrat prekrši predpise;
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda, oziroma ravna v nasprotju z njimi;
- če s svojim delom povzroči zavodu večjo škodo;
- če zavod ni mogel uresničevati letnega delovnega načrta ali drugih planov ali drugih temeljnih nalog zato, ker je direktor malomarno ali nevestno izpolnjeval svoje dolžnosti;
- če nastanejo razlogi, zaradi katerih preneha ali miruje delavcu delovno razmerje po samem zakonu o delovnih razmerjih.

(4) Ustanovitelj mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja tega seznaniti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

28. člen

Direktor ima naslednje pristojnosti in odgovornosti:

- predstavlja in zastopa zavod;
- odgovarja za zakonitost dela zavoda;
- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda;
- vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda;
- organizira pripravo predloga desetletnega načrta upravljanja parka in ga predlaga svetu zavoda v potrditev;
- pripravi predloge letnih programov dela, finančnih načrtov in programov investicij ter jih da v sprejem svetu zavoda;
- pripravi predlog letnega poročila o delovanju zavoda ter ga da v sprejem svetu zavoda;
- posreduje potrjene in sprejete načrte in programe iz prejšnjih alinej ustanovitelju v sprejem ali soglasje;
- predlaga svetu zavoda spremembe statuta in pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet zavoda;
- izvršuje sklepe sveta zavoda;
- je odredbodajalec za zavod in podpisuje poslovne akte in druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje zavoda;

- v skladu s finančnim načrtom odloča o razporejanju sredstev zavoda med letom po posameznih postavkah in o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev zavoda ter o nabavi in porabi zbranih sredstev;
- sprejema cenik storitev zavoda;
- predlaga druge temelje poslovne politike ter sprejema ukrepe za izvajanje sprejetih aktov;
- predlaga razvojne dejavnosti in organizacijske spremembe zavoda;
- sprejema splošne akte zavoda, ki niso v pristojnosti sveta zavoda;
- izvršuje sklepe sveta zavoda;
- sodeluje na sejah sveta zavoda in sejah strokovnega sveta zavoda;
- sprejema sklepe o objavi delovnih mest, sklepa delovna razmerja, razporeja delavce, sklepa o prenehanju delovnega razmerja in odloča o vseh drugih delovno-pravnih razmerjih, v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja in ustreznimi kolektivnimi pogodbami;
- skrbi za tekoče informiranje delavcev o bistvenih dogodkih iz poslovanja zavoda;
- izvršuje druge naloge in pristojnosti glede na zakon, kolektivno pogodbo, sklep o ustanovitvi zavoda, statut in druge splošne akte zavoda.

III. ORGANIZACIJA ZAVODA

29. člen

Organizacija zavoda se določi v pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

IV. NADZORNA SLUŽBA

30. člen

(1) V zavodu je organizirana nadzorna služba, ki na območju narodnega parka nadzoruje izvajanje Zakona o TNP in predpisov, ki urejajo ohranjanje narave.

(2) Organizacijo nadzorne službe natančneje določa pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest, njeno delovanje pa Pravilnik o delovanju nadzorne službe.

(3) Vsa pooblastila iz prvega odstavka tega člena izvaja nadzorna služba v imenu in za račun zavoda.

V. VARSTVO PRI DELU

31. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varstvo delavcev pri delu.

VI. TAJNI PODATKI IN POSLOVNA TAJNOST

32. člen

(1) Določanje, varovanje in dostop do tajnih podatkov se izvaja v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke.

(2) Za poslovno tajnost se štejejo podatki iz poslovanja zavoda, ki jih določi direktor ali svet zavoda, in podatki, ki jih zavodu sporoči pristojni organ ali druga fizična ali pravna oseba v zvezi z delovanjem zavoda in imajo oznako poslovna tajnost.

(3) Postopek in način določanja ter varovanja poslovne tajnosti določi direktor s sklepom.

VII. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

33. člen

(1) Zavod pridobiva finančna sredstva za upravljanje narodnega parka, ki vključuje naloge iz 8. do 12. člena statuta:

- iz državnega proračuna;
- z vstopninami, dotacijami in donacijami;
- s sredstvi, pridobljenimi z upravljanjem nepremičnin;
- s prihodki od prodaje blaga in storitev, ki jih opravlja;
- iz različnih mednarodnih programov pomoči;
- s pridobivanjem sredstev na podlagi sofinanciranja programov in projektov, ki so skladni z namenom ustanovitve parka, iz sredstev lokalnih, državnih in mednarodnih skladov, ustanov oziroma drugih organizacij;
- iz drugih virov.

(2) Finančna sredstva iz državnega proračuna se skladno z Zakonom o TNP in Sklepom o ustanovitvi ter na podlagi programa dela javnega zavoda in načrta upravljanja Triglavskega narodnega parka zagotavljajo tudi za izvajanje naravovarstvenih in razvojnih nalog, pri čemer se 50 odstotkov sredstev nameni za opravljanje naravovarstvenih nalog, 50 odstotkov sredstev pa za izvajanje razvojnih nalog.

34. člen

(1) Zavod uporabi presežek prihodkov, ki ga doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, za izvajanje in razvoj te dejavnosti.

(2) O načinu razpolaganja s presežkom odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

35. člen

(1) Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti ter v svojem imenu in za svoj račun.

(2) Za svoje obveznosti odgovarja zavod z vsemi sredstvi, s katerimi upravlja.

(3) O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

36. člen

(1) Premoženje zavoda je lahko last zavoda ali ustanovitelja.

(2) Zavod upravlja vse premoženje. S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja v skladu z zakonom.

IX. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

37. člen

(1) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe in izvajanje javnih pooblastil na podlagi letne pogodbe, ki jo pristojno ministrstvo sklene z zavodom.

(2) Zavod pripravi načrt upravljanja parka, letno pripravlja program dela, finančni načrt, program naložb in letno poročilo zavoda.

(3) Ustanovitelj prevzame odgovornosti za obveznosti zavoda, ki nastanejo iz naslova opravljanja javne službe, do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje zavoda.

(4) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja na trgu.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

38. člen

(1) Splošni akti zavoda so statut, pravilniki, poslovniki ter drugi splošni akti.

(2) Svet zavoda sprejema statut zavoda, pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, pravilnik o delovnih razmerjih in poslovnik o svojem delu.

(3) Poleg splošnih aktov iz prejšnjega odstavka ima zavod lahko še druge splošne akte, ki jih sprejema direktor.

(4) Splošni akti se spremenijo oziroma dopolnijo na način in po postopku, določenim za njihov sprejem.

(5) Navodila za izvajanje, kot tudi obvezno razlago statuta in drugih splošnih aktov zavoda, daje organ zavoda, ki je akt sprejel.

39. člen

(1) Delavci imajo pravico, da neposredno in preko delavskega predstavništva ali sindikata zavoda oblikujejo pripombe in predloge k besedilu osnutkov splošnih aktov, ki se nanašajo na pravice in obveznosti delavcev.

(2) Delavcem se mora zagotoviti najmanj 8 dni za razpravo o vsebini akta, pred njegovim sprejemom.

(3) Splošni akti se objavijo na oglasni deski zavoda in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če s posameznim splošnim aktom ni drugače določeno.

(4) Če je za sprejem splošnega akta predpisano soglasje ustanovitelja ali posameznega organa zavoda, se splošni akt objavi po prejemu soglasja.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati:

1. Statut javnega zavoda Triglavski narodni park z dne 22. 6. 2000, z dopolnitvami na dopisni seji dne 27. 9. 2000, z dopolnitvami na dopisni seji dne 1. 9. 2004, z dopolnitvami na seji dne 25. 11. 2006 ter z dopolnitvami na seji 24. 3. 2007;
2. Interni pravilnik za volitve predstavnikov javnega zavoda Triglavski narodni park v svet TNP sprejet 2.11.2005.

(2) Poslovnik sveta javnega zavoda Triglavski narodni park se uskladi z določbami tega statuta na prvi naslednji seji sveta zavoda po uveljavitvi tega statuta.

41. člen

Direktor poskrbi za vpis preoblikovanja in uskladitve javnega zavoda Triglavski narodni park v sodni register v skladu s Sklepom o ustanovitvi, tem statutom in z veljavnimi predpisi.

42. člen

Ta statut začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski zavoda, potem ko ga je sprejel svet zavoda in je k njemu pridobil soglasje ustanovitelja.

Številka:

Predsednik
sveta Javnega zavoda
Triglavski narodni park

žig

Datum:

Ustanovitelj je dal soglasje k temu statutu s sklepom št. _____ z dne _____ 2011.

Statut je bil objavljen na oglasni deski dne _____ in začel veljati dne _____.

OBRAZLOŽITEV:

Dne 27.10.2011 je bila izvedena 8. redna seja sveta zavoda v prejšnji sestavi. Ena od obravnavanih točk je bil tudi sprejem Statuta javnega zavoda Triglavski narodni park. Člani sveta so bili ob obravnavi točke seznanjeni z dejstvom, da mora soglašati s statutom tudi ustanovitelj- Vlada RS in da bo statut še predmet medresorskega usklajevana na različnih ministrstvih.

Na seji so člani sprejeli sledeča sklepa:

“1. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park sprejme Statut Javnega zavoda Triglavski narodni park s sledečima spremembama:

- črta se poglavje 1.4. »Znak zavoda in njegova uporaba« in priloga: znak javnega zavoda Triglavski narodni park, temu ustrezno se preštevilčijo člani statuta;
- pri določitvi pristojnosti sveta zavoda se doda alineja, ki se glasi: »na predlog direktorja sprejema letni načrt Lovišča s posebnim namenom Triglav«

2. Statut sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem. V kolikor bo ustanovitelj predlagal vsebinske spremembe določb statuta, odloča svet zavoda o uskladitvi statuta na redni seji. V kolikor ustanovitelj izvede redakcijske popravke, se o uskladitvi statuta lahko odloča na dopisni seji.”

Izglasovane spremembe so bile upoštevane v besedilu in so vključene v priloženem statutu. Ministrstvo za okolje in prostor (MOP) je statut posredovali v medresorsko usklajevanje.

Bili smo obveščeni, da naj bi bile na vsebino statuta podani predlogi posameznih vsebinskih sprememb, zato je bila predmetna točka uvrščena na dnevni red seje. Do roka za oddajo gradiva teh predlogov sprememb s strani MOP nismo prejeli, niti jih niso še podala vsa ministrstva, imamo pa s strani MOP zagotovilo, da jih bomo vsa prejeli do seje.

Ker želimo, da se imate kot novi člani sveta zavoda čas seznaniti se z vsebino predloga statuta, vam ga posredujemo. Do seje boste prejeli predlog sprememb, ki izhajajo iz medresorskega usklajevanja ministrstev.

Pripravila:

Mag. Aleksandra Žumer

5. točka dnevnega reda: Razno

Pismo o nameri za vzpostavitev Regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča (Informacijsko središče Triglavska roža Bled)

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalec: mag. Martin Šolar

Gradivo: Pismo o nameri za vzpostavitev Regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča (Informacijsko središče Triglavska roža Bled)

TRIGLAVSKI NARODNI PARK, Ljubljanska cesta 27, 4260 Bled, ki ga zastopa mag. Martin Šolar, direktor

in

OBČINA BLED, Cesta svobode 11, 4260 Bled, ki jo zastopa Janez Fajfar, župan

in

TURIZEM BLED, Zavod za pospeševanje turizma Bled v funkciji Regionalne destinacijske organizacije Gorenjske, Cesta svobode 11, 4260 Bled, ki ga zastopa Eva Štravs Podlogar, direktorica

sklepajo

PISMO O NAMERI
za vzpostavitev Regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča
(Informacijsko središče Triglavska roža Bled)

1. Izhodišča

Podpisnice tega pisma o nameri ugotavljajo, da:

- Triglavski narodni park obsega 23 % Gorenjske regije, medtem, ko je kar 44% Gorenjske vključene v NATURA 2000 območja. Triglavski narodni park letno obišče 2 milijona turistov, od tega jih 55% v park vstopa prek Blejskih vrat.
- Strategija Mreža informacijskih mest v Triglavskem narodnem parku (Pretner, Šolar 2006) na Bledu predvideva ureditev informacijskega središča. Današnje stanje Informacijskega središča Triglavska roža na Bledu ne ustreza sodobnim zahtevam in potrebam obiskovalcev.
- se na zunanjem robu Triglavskega narodnega parka nahajajo vsa pomembnejša turistična središča gorenjske regije: Kranjska Gora, Bohinj in Bled. Gorenjsko letno obišče 550.000 turistov, od katerih jih največ cca 200.000 biva na Bledu. Bled tako predstavlja osrednje turistično središče Gorenjske;
- je Svet gorenjske regije leta 2009 sprejel koncept sonaravnega razvoja turizma kot glavno strateško usmeritev razvoja turizma Gorenjske, januarja 2011 pa pooblastil Turizem Bled za opravljanje nalog Regionalne destinacijske organizacije Gorenjske. S tem so občine Gorenjske združile svoj interes za povezovanje, skupno promocijo in razvoj. Gorenjska kot celota pa še nima regijskega turistično informacijskega središča;
- je Občina Bled v svojem razvojnem programu za obdobje 2009-2020 postavila kot enega izmed ciljev krepitev regionalne vloge na področju turizma in ureditev sodobnega regijskega informacijskega in predstavitvenega središča na eni od centralnih lokacij;
- je objekt uprave TNP na Ljubljanski cesti 27 zaradi svoje dostopnosti in lege na vstopu na Bled ter neposredne bližine južne in severne obvoznice najprimernejša lokacija za informacijsko središče širšega pomena.
- je Triglavski narodni park zainteresiran, da obstoječe pritlične prostore objekta na Ljubljanski cesti 27 na Bledu v obsegu 711.50 m² nameni informacijskemu središču,

ki bo na enem mestu in konceptualno usklajeno predstavljal tako Triglavski narodni park kot tudi sonaravno turistično ponudbo regije;

- je Turizem Bled v funkciji RDO Gorenjska zainteresiran za predstavitev in vzpostavitev ter delovanje regijske turistično informacijske službe v skupnem informacijskem središču.

2. Skupni cilji

Sodelovanje Triglavskega narodnega parka kot zavarovanega območja, turistične destinacije Gorenjske ter Občine Bled prinaša koristi in sinergije vsem partnerjem, zato podpisniki tega pisma o nameri izražajo skupni interes za vzpostavitev sodobnega Regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča v pritličnih prostorih uprave Triglavskega narodnega parka, na naslovu Ljubljanska cesta 27, 4260 Bled, parc. št. 314 k.o. Želeče predvidoma do leta 2015.

Podpisniki s podpisom tega pisma soglašajo z naslednjimi skupnimi namerami in cilji:

Skupni splošni cilji:

- prispevati k ohranjanju in varovanju narave in krajine v zavarovanem območju TNP ter ostalih območjih zavarovane narave in NATURE 2000 na Gorenjskem,
- povečati prepoznavnost Gorenjske kot trajnostno naravnane turistične destinacije.

Specifični cilji:

- povečati dostopnost do kakovostnih informacij o parku, območjih NATURA 2000 in regiji tako z vidika naravnih in kulturnih zanimivosti kot z vidika turističnih storitev (učinkovito obveščanje obiskovalcev na enem mestu);
- krepiti naravovarstveno ozaveščenost obiskovalcev o parku kot zavarovanem območju (naravovarstveni cilji);
- prispevati k bolj načrtnemu usmerjanju obiskovalcev znotraj TNP in razpršiti obisk med različnimi turističnimi kraji in atrakcijami v regiji,
- omogočiti promocijo kakovostnih lokalnih izdelkov in storitev iz parka in podeželja regije (trajnostni lokalni razvoj),
- vzpostaviti pogoje za izobraževanje, sodelovanje in povezovanje med parkom, lokalno skupnostjo, turizmom in različnimi ponudniki, interesnimi skupinami, šolam ipd. iz regije in širše (izobraževanje in socialna funkcija).

3. Aktivnosti in naloge za uresničitev skupnih ciljev

Podrobnejši terminski, organizacijski, tehnološko-tehnični in finančni načrt aktivnosti ter naloge projekta podpisnice opredelijo z Dokumentom identifikacije investicijskega projekta (DIIP), ki ga izdelajo najkasneje do junija 2013.

4. Način usklajevanja

Podpisnice soglašajo, da za usklajevanje aktivnosti in nalog, dogovorjenih s tem pismom, ustanovijo skupno projektno skupino, v kateri so člani vseh podpisnic.

Stroške dela projektne skupine nosi vsaka podpisnica za svojega člana sama.

5. Stroški

Podrobnejša delitev stroškov se opredeli z Dokumentom identifikacije investicijskega programa, ko bo znana vrednost investicije in predvideni vsi viri financiranja.

6. Končne določbe

Pismo o nameri velja, ko ga podpišejo zakoniti zastopniki vseh podpisnic.

V primeru, da podpisnice ugotovijo, da posamezne določbe tega pisma ni možno izvršiti, bodo nadomestile takšno določbo z drugo, ki bo najbližje skupnim ciljem in nameram iz 2. točke tega pisma.

TRIGLAVSKI NARODNI PARK

Mag. Martin Šolar, direktor

Datum:

Podpis:

OBČINA BLED

Janez Fajfar, župan

Datum:

Podpis:

TURIZEM BLED, Zavod za pospeševanje turizma Bled v funkciji Regionalne destinacijske organizacije Gorenjske

Eva Štravs Podlogar, direktorica

Datum:

Podpis:

OBRAZLOŽITEV:

Že dalj časa med Triglavskim narodnim parkom, Regionalno destinacijsko organizacijo Gorenjske in Občino Bled potekajo razgovori o možnosti vzpostavitve regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča v objektu upravne stavbe TNP na Bledu, kjer je že sedaj vzpostavljeno info središče Triglavska roža Bled, ki pa deluje v relativno neustreznih prostorih in z omejeno opremo. Projekt je v interesu vseh partnerjev.

Trenutno poteka zbiranje projektnih predlogov za zadnji poziv za projekte razvoj regij v tem programskem obdobju. Projekt vzpostavitve regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča izpolnjuje pogoje regijskega projekta, zaradi česar bi bilo smiselno pristopiti k njegovi pripravi in nato prijavi na javni razpis, ko moraš imeti že pripravljeno dokumentacijo. Osnova za kakršno koli nadaljne postopanje je predloženo pismo o nameri.

4. točka dnevnega reda:

Predlog Statuta Javnega zavoda Triglavski narodni park - dopolnitve

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalka: mag. Aleksandra Žumer

Gradivo: Predlog Statuta Javnega zavoda Triglavski narodni park- dopolnitve.

Predlog sklepa:

3.1. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park sprejme Statut Javnega zavoda Triglavski narodni park.

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 –odl. US, 8/96, 31/00-ZP-L, 36/00-ZPDZC in 127/06-ZJZP) in 14. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Triglavski narodni park (Uradni list RS, št. 60/11) je svet Javnega zavoda Triglavski narodni park na svoji 8. redni seji dne 27.10.2011 sprejel

STATUT Javnega zavoda Triglavski narodni park

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem statutom se ureja organizacija Javnega zavoda Triglavski narodni park (v nadaljnjem besedilu: zavod) zaradi uskladitve delovanja zavoda z določbami Zakona o Triglavskem narodnem parku (Uradni list RS, št. 52/10; v nadaljnjem besedilu Zakon o TNP).

(2) Ta statut ureja tudi način dela, organe zavoda, njihove pristojnosti, način odločanja v posameznih organih zavoda, ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje zavoda.

2. člen

Zavod je pravni naslednik državnega Zavoda za gojitev divjadi Triglav – Triglavski narodni park, ki je bil ustanovljen z odločbo IS SRS št. 01-1021/11-60 z dne 30. 12. 1960 in v skladu z Zakonom o Triglavskem narodnem parku (Uradni list SRS, št. 17/81, 18/81 – popr., 42/86 in Uradni list RS, št. 35/01 in 110/02 – ZGO-1) pooblaščen z Odlokom o pooblastitvi delovne organizacije Triglavski narodni park – Zavod za gojitev divjadi Triglav, Bled, p. o., za opravljanje dejavnosti in nalog v zvezi z varstvom Triglavskega narodnega parka (Uradni list SRS, št. 33/81) za upravljanje Triglavskega narodnega parka, pri čemer je le ta postal javni zavod s Sklepom Vlada Republike Slovenije št. 630-06/93-1/2-8, izdanim dne 9. 4. 1993 o soglasju k Statutarnemu sklepu o preoblikovanju delovne organizacije Triglavski narodni park v javni zavod, ki ga je sprejel svet javnega zavoda Triglavski narodni park na svoji seji 26. 2. 1993.

1.1 Ustanovitelj

3. člen

Ustanovitelj zavoda je Republika Slovenija, ki jo zastopa Vlada Republike Slovenije (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj).

1.2 Ime in sedež zavoda

4. člen

- (1) Ime zavoda je: Javni zavod Triglavski narodni park.
- (2) Skrajšano ime zavoda, ki se uporablja v njegovem poslovanju, je: Triglavski narodni park.
- (3) Ime zavoda v angleškem jeziku je: Triglav National Park.
- (4) Kratica zavoda je TNP.
- (5) Sedež zavoda je na Bledu, poslovni naslov je: Ljubljanska cesta 27, 4260 Bled.

5. člen

Zavod je neprofitna pravna oseba javnega prava.

1.3 Uporaba imena narodnega parka, njegovih izpeljank in prevodov ter znaka narodnega parka

6. člen

- (1) Zavod uporablja ime narodnega parka, njegove izpeljanke in prevode ter znak narodnega parka na dokumentih, ki nastajajo pri njegovem poslovanju, na delovnih sredstvih in označbah zavoda ter v štampiljki zavoda.
- (2) Uporaba imena narodnega parka, njegovih izpeljank in prevodov ter znaka narodnega parka ne sme škodovati ugledu in dostojanstvu Triglavskega narodnega parka.
- (3) Zavod pri svojem poslovanju uporablja štampiljko okrogle oblike premera 35 mm z besedilom na obodu: »Triglavski narodni park, Slovenija«, ki v sredini vsebuje znak narodnega parka.

1.4 Naloge in dejavnosti zavoda

7. člen

- (1) Zavod opravlja v okviru javne službe upravljanja narodnega parka te naloge:
 1. pripravlja predlog načrta upravljanja narodnega parka (v nadaljnjem besedilu: načrt upravljanja) in predlog dolgoročnega programa upravljanja državne lastnine za območje narodnega parka;
 2. sprejema letne programe dela na podlagi načrta upravljanja in opravlja v njem določene naravovarstvene naloge oziroma skrbi za njihovo opravljanje;
 3. sodeluje z lokalnimi skupnostmi na območju narodnega parka (v nadaljnjem besedilu: parkovne lokalne skupnosti) pri doseganju ciljev narodnega parka;
 4. spremlja in analizira stanje narave, sestavin biotske raznovrstnosti, krajinske pestrosti ter naravnih in krajinskih vrednot;
 5. sodeluje s strokovno organizacijo, pristojno za ohranjanje narave (v nadaljnjem besedilu: strokovna organizacija), pri pripravi naravovarstvenih smernic, naravovarstvenega mnenja

- in drugih mnenj, soglasij ter strokovnega gradiva za del, ki se nanaša na območje narodnega parka;
6. sodeluje s strokovno organizacijo pri pripravi predloga naravovarstvenih pogojev in naravovarstvenega soglasja z mnenjem za del, ki se nanaša na območje narodnega parka;
 7. izvaja ukrepe varstva in naravovarstvene naloge na območju narodnega parka, vključno z ukrepi pogodbenega varstva in skrbništva in ukrepi varstva ter naravovarstvenimi nalogami na delih posebnih varstvenih območij, ki segajo zunaj narodnega parka, in skrbi za izvajanje teh ukrepov in nalog;
 8. usklajuje in spremlja izvajanje znanstvenoraziskovalnih nalog glede narodnega parka;
 9. sodeluje pri pripravi razvojnih dokumentov parkovnih lokalnih skupnosti in države;
 10. sodeluje pri določitvi in izvedbi projektov, naložb in dejavnosti, za katere se dodeljujejo spodbude oziroma se zagotavlja sofinanciranje na podlagi zakona;
 11. skrbi za izvajanje razvojnih nalog, ki se neposredno nanašajo na upravljanje narodnega parka, in predlaga razvojne projekte s področja upravljanja narodnega parka in trajnostnega razvoja;
 12. svetuje pri izvajanju razvojnih projektov v narodnem parku, jih izvaja in sodeluje pri njihovem izvajanju;
 13. v sodelovanju s parkovnimi lokalnimi skupnostmi in lastniki nepremičnin v narodnem parku skrbi za vzdrževanje, obnavljanje in varovanje naravnih vrednot na območju narodnega parka;
 14. sodeluje z lastniki, najemniki zemljišč in vlagatelji, jim strokovno pomaga in svetuje;
 15. načrtuje, gradi in vzdržuje parkovno infrastrukturo;
 16. opravlja vodniško službo po narodnem parku;
 17. razvija zavest javnosti o pomenu narodnega parka, varstvu naravnih in krajinskih vrednot, krajinskih značilnosti, kulturne dediščine, ohranjanju biotske raznovrstnosti in o varstvu okolja v narodnem parku;
 18. sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi ustanovami v parkovnih lokalnih skupnostih;
 19. izvaja mednarodne projekte in programe ter sodeluje pri njihovem izvajanju, tudi z namenom pridobivanja sredstev za delovanje narodnega parka, predstavitev in strokovnih raziskavah parka;
 20. skrbi za obisk in predstavitev narodnega parka, kar vključuje tudi obveščenost in ozaveščanje javnosti o pomenu narodnega parka,
 21. zagotavlja dostop do informacij o narodnem parku in vodi informacijske centre, postaje in točke narodnega parka;
 22. upravlja nepremičnine v narodnem parku, ki so v lasti države in so mu bile prenesene v upravljanje;
 23. opravlja druge naloge v sklopu varstva in razvoja narodnega parka v skladu z zakonom.
- (2) Upravljanje nepremičnin v narodnem parku, ki so v lasti države in jih upravlja zavod (v nadaljnjem besedilu: nepremičnine), obsega:
1. skrb za tako rabo naravnih vrednot in nepremičnin, ki zagotavlja varstvo naravnih vrednot, ohranjanje biotske raznovrstnosti in krajinske pestrosti ter doseganje ciljev narodnega parka, določenih z zakonom;

2. sklepanje pravnih poslov v zvezi z rabo nepremičnin v narodnem parku in s stvarmi, ki jim služijo, v skladu s predpisi, ki urejajo ohranjanje narave in upravljanje stvarnega premoženja države;

3. skrb za pravno in dejansko urejenost nepremičnin, njihovo investicijsko vzdrževanje, pripravo, organiziranje in vodenje naložb v vseh fazah investicijskega procesa, vključno s pridobivanjem potrebnih upravnih dovoljenj.

8. člen

Zavod opravlja v okviru javne službe varstva kulturne dediščine te naloge:

1. sodeluje z organizacijo, pristojno za varstvo kulturne dediščine, pri pripravi gradiva s področja varstva kulturne dediščine, ki se nanaša na narodni park, ter spremlja stanje kulturne dediščine v narodnem parku;

2. sodeluje z organizacijo, pristojno za varstvo kulturne dediščine, pri pripravi kulturnovarstvenih pogojev in soglasij z mnenjem za del, ki se nanaša na območje narodnega parka;

3. izvaja muzejsko dejavnost, dejavnost varstva premične kulturne dediščine, galerijsko dejavnost po predpisih, ki urejajo varstvo kulturne dediščine.

9. člen

Zavod opravlja naloge javne službe upravljanja lovišča s posebnim namenom Triglav po predpisih, ki urejajo divjad in lovstvo.

10. člen

Poleg nalog iz 7., 8. in 9. člena tega statuta opravlja zavod tudi te naloge:

1. izvaja raziskovalne naloge v zvezi z upravljanjem narodnega parka;

2. sodeluje z mednarodnimi organizacijami s področja varstva narave;

3. sodeluje s strokovno organizacijo, organizacijo, pristojno za varstvo kulturne dediščine, ter z upravljavci zavarovanih območij doma in v tujini;

4. sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi in znanstvenoraziskovalnimi ustanovami;

5. opravlja naloge za doseganje ciljev mednarodno priznanih oblik varstva območij narave, ki narodni park vključujejo ali se nanj nanašajo (denimo upravljanje biosfernega območja Julijske Alpe);

6. upravlja z zavarovanim območjem izven območja narodnega parka, ustanovljenim v skladu s predpisi s področja ohranjanja narave, na podlagi akta o ustanovitvi zavarovanega območja;

7. opravlja druge naloge, če z njimi soglašata ustanovitelja.

11. člen

(1) Poleg nalog iz 7. do 10. člena tega statuta opravlja zavod v okviru javnih pooblastil še te naloge:

1. opravlja neposredni nadzor v narodnem parku, opozarja na kršitve zakona, določi rok za odpravo nepravilnosti ter uvede postopek o prekršku ter odloča v njem;
2. opravlja lovskočuvajsko službo v lovišču s posebnim namenom Triglav;
3. izvaja predkupno pravico države do nakupa nepremičnin v narodnem parku za izpolnjevanje ciljev zakona;
4. izdaja mnenja, soglasja, dovoljenja in druge upravne odločbe na podlagi zakona in drugih predpisov;
5. upravlja zbirke podatkov, ki se nanašajo na narodni park, uporablja zbirke podatkov, ki so bile oblikovane z javnimi sredstvi, in na ustrezen način zagotavlja njihovo dostopnost strokovni in drugi javnosti.

(2) Zavod ima pravico in dolžnost zastopati interese narodnega parka v vseh upravnih in sodnih postopkih, katerih predmet je narodni park, in je v teh postopkih zastopnik javne koristi.

12. člen

(1) Naloge zavoda iz 7. do 11. člena statuta so v skladu z Uredbo o standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 69/07 in 17/08) razvrščene:

- 01.700 Lovstvo
- 02.100 Gojenje gozdov in druge gozdarske dejavnosti
- 18.200 Razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa
- 47.190 Druga trgovina na drobno v nespecializiranih prodajalnah
- 47.782 Trgovina na drobno v specializiranih prodajalnah z umetniškimi izdelki
- 47.810 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z živili, pijačami in tobaknimi izdelki
- 47.820 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah s tekstilijami in obutvijo
- 47.890 Trgovina na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom
- 47.910 Trgovina na drobno po pošti ali po internetu
- 55.204 Planinski domovi in mladinska prenočišča
- 55.209 Druge nastanitve za krajši čas
- 58.110 Izdajanje knjig
- 58.120 Izdajanje imenikov in adresarjev
- 58.140 Izdajanje revij in druge periodike
- 58.190 Drugo založništvo
- 63.1 Obdelovanje podatkov in s tem povezane dejavnosti; obratovanje spletnih portalov
- 63.990 Drugo informiranje
- 68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin
- 68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi
- 72.190 Raziskovalna in razvojna dejavnost na drugih področjih naravoslovja in tehnologije
- 72.200 Raziskovalna in razvojna dejavnost na področju družboslovja in humanistike
- 73.1 Oglaševanje
- 74.200 Fotografska dejavnost
- 77.400 Dajanje pravic uporabe intelektualne lastnine v zakup, razen avtorsko zaščitenih del
- 79.110 Dejavnost potovalnih agencij
- 79.900 Rezervacije in druge s potovanji povezane dejavnosti
- 81.100 Vzdrževanje objektov in hišniška dejavnost
- 81.300 Urejanje in vzdrževanje zelenih površin in okolice
- 82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj
- 84.110 Splošna dejavnost javne uprave
- 85.5 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 90.020 Spremljajoče dejavnosti za umetniško uprizorjanje

- 90.030 Umetniško ustvarjanje
- 90.040 Obratovanje objektov za kulturne prireditve
- 91.011 Dejavnost knjižnic
- 91.020 Dejavnost muzejev
- 91.030 Varstvo kulturne dediščine
- 91.040 Dejavnost botaničnih in živalskih vrtov, varstvo naravnih vrednot

(2) Zavod lahko spremeni ali razširi svojo dejavnost le s soglasjem ustanovitelja.

II. ORGANI ZAVODA

13. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- strokovni svet in
- direktor.

2.1 Svet zavoda

14 člen

(1) Zavod upravlja svet zavoda.

(2) Sestavo sveta zavoda in trajanje mandata članov določata Zakon o TNP in Sklep o ustanovitvi javnega zavoda Triglavski narodni park (Uradni list RS, št. 60/11; v nadaljnjem besedilu: Sklep o ustanovitvi).

(3) V primeru odstopov oziroma zamenjav posameznih članov sveta zavoda preteče njihov mandat sočasno z mandati ostalih članov sveta zavoda.

15. člen

(1) Predstavnik delavcev v svetu zavoda volijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah.

(2) Aktivno in pasivno volilno pravico imajo vsi delavci zavoda. V svet zavoda ne more biti izvoljen direktor.

16. člen

(1) Volitve za člana sveta zavoda, ki predstavlja delavce, razpiše direktor in sicer najkasneje 90 dni pred potekom mandata sveta zavoda. Volitve morajo biti zaključene ter rezultati objavljeni pred potekom mandata dotodanjih članov sveta zavoda.

(2) Sklep o razpisu volitev določa dan, čas in kraj volitev ter sestavo volilne komisije.

(3) Postopek za izvedbo volitev in volitve vodi tričlanska volilna komisija, ki jo imenuje direktor.

(4) Volilna komisija opravlja zlasti naslednja dejanja:

- zbira predloge kandidatur s pisnimi soglasji kandidatov h kandidaturi, ter sestavlja kandidatno listo;
- pripravlja seznam volilnih upravičencev;
- pripravlja glasovnice;
- opravlja vsa dejanja v zvezi z izvedbo volitev, vodi zapisnike ter v zvezi s tem sprejema ustrezne sklepe;
- ugotavlja in razglša izid volitev in o njem poroča direktorju.

(5) V svet zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki prejme največje število glasov. Če dobi več kandidatov enako število glasov, se zgolj glede kandidatov, ki so dobili enako število glasov opravijo ponovne volitve.

(6) Če se ugotovijo nepravilnosti pri izvedbi volitev, ki so ali bi utegnile vplivati na rezultat volitev, se lahko glasovanje razveljavi in volitve ponovi.

17. člen

(1) Če predstavnik delavcev s pisno odpovedjo odstopi s funkcije člana sveta zavoda oziroma, če mu preneha delovno razmerje v zavodu ali mu je zaradi drugih razlogov objektivno onemogočeno zastopanje zaposlenih v svetu zavoda, njegovo članstvo v svetu preneha z dnem, ko je podal pisno odpoved, mu je prenehalo delovno razmerje oziroma, ko je nastopil objektivni razlog.

(2) V primerih iz prejšnjega odstavka se opravijo nadomestne volitve.

(3) Imenovanim članom sveta zavoda lahko predčasno preneha mandat z odpoklicem s strani ustanovitelja ali parkovne lokalne skupnosti, zaradi pisne odpovedi ali iz drugih objektivnih razlogov. V tem primeru ustanovitelj ali parkovna lokalna skupnost najkasneje v roku 60 dni imenuje nadomestnega člana sveta zavoda.

18. člen

(1) Pristojnosti sveta zavoda so:

- opravlja nadzor nad upravljanjem in poslovanjem zavoda;
- sprejme statut in njegove spremembe oziroma dopolnitve ter ga predloži v soglasje ustanovitelju;
- imenuje strokovni svet zavoda;
- obravnava in sklepa o pobudah strokovnega sveta;
- na predlog direktorja obravnava in potrdi predlog desetletnega načrta upravljanja parka za predložitev v sprejem ustanovitelju;
- na predlog direktorja sprejme letni program dela, letno poročilo o delu, določa finančni načrt in jih predloži v soglasje ustanovitelju;
- na predlog direktorja sprejme pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in kadrovskega načrta zavoda;
- na predlog direktorja sprejema letni načrt Lovišča s posebnim namenom Triglav;
- sklicuje forum zainteresirane javnosti Triglavskega narodnega parka;
- daje mnenje o kandidatu za imenovanje za direktorja;
- sprejema druge splošne akte zavoda iz svoje pristojnosti;
- opravlja druge z zakonom, sklepom o ustanovitvi zavoda in tem statutom določene zadeve.

(2) Svet zavoda odloča o zadevah iz prejšnjega odstavka, ki se nanašajo na strokovno delo zavoda, po predhodno pridobljenem mnenju strokovnega sveta zavoda.

19. člen

- (1) Svet zavoda se konstituira na svoji prvi redni seji, ki jo skliče direktor zavoda najpozneje v 30 dneh, ko je imenovana oziroma izvoljena večina članov sveta.
- (2) Članom sveta zavoda začne teči mandat z dnem konstituiranja.
- (3) Ne glede na potek mandata opravljajo člani sveta zavoda svojo funkcijo še naprej, če se novi svet ne more konstituirati, ker ni imenovano oziroma izvoljeno dovolj veliko število članov sveta zavoda, pa je zaradi nemotenega poslovanja zavoda treba sprejeti za to potrebne določitve.

20. člen

- (1) Delo sveta zavoda vodi njegov predsednik, če je odsoten, pa njegov namestnik.
- (2) Predsednika sveta zavoda imenuje ustanovitelj izmed svojih predstavnikov. Namestnika predsednika izvolijo člani sveta zavoda izmed predstavnikov parkovnih lokalnih skupnosti na svoji prvi konstitutivni seji.
- (3) Seje sveta zavoda sklicuje predsednik sveta zavoda, v primeru njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Predsednik sveta zavoda je dolžan sklicati sejo tudi na zahtevo strokovnega sveta, direktorja, ustanovitelja ali člana sveta zavoda. Zahteva za sklic seje mora biti podana v pisni obliki z obrazložitvijo.
- (4) Če predsednik sveta zavoda oziroma namestnik ne skliče seje sveta zavoda v 15 dneh od prejete zahteve, jo mora sklicati direktor.
- (5) Svet zavoda podrobneje uredi način svojega dela s poslovníkom.

21. člen

- (1) Svet zavoda odloča na sejah. Seje sveta zavoda so redne, izredne in dopisne.
- (2) Vabilo za redno sejo sveta s predlogom dnevnega reda se pošlje članom sveta najkasneje sedem dni pred dnem, določenim za sejo. Skupaj z vabilom se pošlje tudi gradivo, ki je bilo podlaga za uvrstitev zadeve na dnevni red. Gradivo se članom sveta posreduje praviloma v elektronski obliki. Posamezna gradiva, ki dodatno pojasnjujejo točke dnevnega reda, se lahko predložijo tudi na sami seji. V posebej utemeljenih primerih in v primeru manj pomembnih odločitev se lahko gradivo članom sveta zavoda izroči šele na sami seji ali se o vprašanju odloči le na podlagi ustne razprave, če s tem soglašata svet zavoda.
- (3) V izjemnih primerih lahko predsednik skliče izredno sejo sveta zavoda tudi v roku, ki je krajši od sedem dni po telefonu, s telegramom ali po elektronski pošti.
- (4) Na sejo sveta zavoda se vabi tudi direktor.
- (5) Seje sveta zavoda so praviloma javne.
- (6) Sejo sveta zavoda se na podlagi sklepa sveta zavoda lahko tudi zapre za javnost, vendar imajo tudi v tem primeru pravico prisostvovati seji direktor ter drugi vabljeni s strani sveta zavoda.
- (7) O seji sveta zavoda se vodi zapisnik.

(8) Sklic, potek, zapisnik in način izvedbe dopisne seje se podrobneje uredijo s poslovnikom sveta zavoda.

22. člen

(1) Svet zavoda veljavno sklepa, če je bil sklic seje sveta zavoda opravljen v skladu z določbami prejšnjega člena, in je na seji prisotnih večina članov sveta.

(2) Sklep sveta zavoda je veljaven, če zanj glasuje večina prisotnih članov sveta zavoda. Če je izid glasovanja neodločen ima predsednik sveta zavoda odločujoč glas.

(3) V primeru dopisne seje je sklep sprejet, če zanj glasuje večina vseh članov sveta zavoda.

(4) Sklepi sveta zavoda, ki se nanašajo na načrt upravljanja, in načrt upravljanja nepremičnin v lasti države v narodnem parku ter statut, akt o sistemizaciji, akt o notranji organizaciji in plačah, program dela, finančni načrt in letno poročilo, so veljavno sprejeti samo, če z njimi soglašajo predstavniki ustanovitelja, v katerih resorno področje spada narodni park.

(5) Če se predstavnik ustanovitelja iz prejšnjega odstavka upravičeno ne more udeležiti seje sveta zavoda, na kateri se odloča o zadevah iz prejšnjega odstavka, zadošča njegovo pisno soglasje.

23. člen

V primerih, ko je po zakonu, Sklepu o ustanovitvi zavoda ali po tem statutu za veljavnost sklepa potrebno soglasje ustanovitelja, je sklep sveta zavoda veljaven, ko je pridobljeno pisno soglasje ustanovitelja.

24. člen

(1) Člani sveta zavoda so upravičeni do povračila utemeljenih potnih stroškov in sejin. Povračilo sejin in potnih stroškov izplačuje zavod, razen če članu sveta te stroške povrne že njegov delodajalec.

(2) Stroške iz prejšnjega odstavka določi ustanovitelj, v skladu z uredbo, ki ureja sejnine in povračila stroškov članov svetov javnih zavodov.

2.2 Strokovni svet zavoda

25. člen

(1) Strokovni organ zavoda je strokovni svet zavoda.

(2) Sestavo strokovnega sveta, način imenovanja njegovih članov, mandat članov in naloge strokovnega sveta določa Sklep o ustanovitvi.

(3) Strokovni svet zavoda sprejema svoja mnenja, pobude in predloge v obliki sklepov.

(4) Strokovni svet zavoda mora posredovati svoje sklepe svetu zavoda.

(5) Delovanje strokovnega sveta ureja poseben pravilnik, ki ga sprejme sveta zavoda.

2.3 Direktor

26. člen

(1) Direktor je odgovoren za delo ter poslovanje zavoda. V okviru poslovne politike in aktov, ki jih je sprejel svet zavoda, predstavlja in zastopa zavod nasproti tretjim osebam, odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda ter opravlja druge naloge, določene z zakonom.

(2) Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarstvenika.

27. člen

(1) Direktorja imenuje ustanovitelj na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta zavoda, ki ga poda k izbranemu kandidatu. Javni razpis izpelje pristojno ministrstvo. Pogoje, ki jih mora izpolnjevati kandidat za direktorja, določa Sklep o ustanovitvi.

(2) Mandat direktorja zavoda traja štiri leta. Po izteku mandata je lahko ponovno imenovan.

(3) Ustanovitelj lahko na predlog sveta zavoda razreši direktorja pred potekom mandata, za katerega je imenovan, iz naslednjih razlogov:

- če sam zahteva razrešitev;
- če s svojim delom huje ali večkrat prekrši predpise;
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov sveta zavoda, oziroma ravna v nasprotju z njimi;
- če s svojim delom povzroči zavodu večjo škodo;
- če zavod ni mogel uresničevati letnega delovnega načrta ali drugih planov ali drugih temeljnih nalog zato, ker je direktor malomarno ali nevestno izpolnjeval svoje dolžnosti;
- če nastanejo razlogi, zaradi katerih preneha ali miruje delavcu delovno razmerje po samem zakonu o delovnih razmerjih.

(4) Ustanovitelj mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi direktorja tega seznaniti z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

28. člen

Direktor ima naslednje pristojnosti in odgovornosti:

- predstavlja in zastopa zavod;
- odgovarja za zakonitost dela zavoda;
- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda;
- vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda;
- organizira pripravo predloga desetletnega načrta upravljanja parka in ga predlaga svetu zavoda v potrditev;
- pripravi predloge letnih programov dela, finančnih načrtov in programov investicij ter jih da v sprejem svetu zavoda;
- pripravi predlog letnega poročila o delovanju zavoda ter ga da v sprejem svetu zavoda;
- posreduje potrjene in sprejete načrte in programe iz prejšnjih alinej ustanovitelju v sprejem ali soglasje;
- predlaga svetu zavoda spremembe statuta in pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest in drugih splošnih aktov, ki jih sprejema svet zavoda;
- izvršuje sklepe sveta zavoda;
- je odredbodajalec za zavod in podpisuje poslovne akte in druge dokumente, ki se nanašajo na poslovanje zavoda;

- v skladu s finančnim načrtom odloča o razporejanju sredstev zavoda med letom po posameznih postavkah in o nabavi, zamenjavi in odpisu osnovnih sredstev zavoda ter o nabavi in porabi zbranih sredstev;
- sprejema cenik storitev zavoda;
- predlaga druge temelje poslovne politike ter sprejema ukrepe za izvajanje sprejetih aktov;
- predlaga razvojne dejavnosti in organizacijske spremembe zavoda;
- sprejema splošne akte zavoda, ki niso v pristojnosti sveta zavoda;
- izvršuje sklepe sveta zavoda;
- sodeluje na sejah sveta zavoda in sejah strokovnega sveta zavoda;
- sprejema sklepe o objavi delovnih mest, sklepa delovna razmerja, razporeja delavce, sklepa o prenehanju delovnega razmerja in odloča o vseh drugih delovno-pravnih razmerjih, v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja in ustreznimi kolektivnimi pogodbami;
- skrbi za tekoče informiranje delavcev o bistvenih dogodkih iz poslovanja zavoda;
- izvršuje druge naloge in pristojnosti glede na zakon, kolektivno pogodbo, sklep o ustanovitvi zavoda, statut in druge splošne akte zavoda.

III. ORGANIZACIJA ZAVODA

29. člen

Organizacija zavoda se določi v pravilniku o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

IV. NADZORNA SLUŽBA

30. člen

(1) V zavodu je organizirana nadzorna služba, ki na območju narodnega parka nadzoruje izvajanje Zakona o TNP in predpisov, ki urejajo ohranjanje narave.

(2) Organizacijo nadzorne službe natančneje določa pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, njeno delovanje pa Pravilnik o delovanju nadzorne službe.

(3) Vsa pooblastila iz prvega odstavka tega člena izvaja nadzorna služba v imenu in za račun zavoda.

V. VARSTVO PRI DELU

31. člen

Zavod je dolžan v skladu z zakonom zagotavljati varstvo delavcev pri delu.

VI. TAJNI PODATKI IN POSLOVNA TAJNOST

32. člen

(1) Določanje, varovanje in dostop do tajnih podatkov se izvaja v skladu s predpisi, ki urejajo tajne podatke.

(2) Za poslovno tajnost se štejejo podatki iz poslovanja zavoda, ki jih določi direktor ali svet zavoda, in podatki, ki jih zavodu sporoči pristojni organ ali druga fizična ali pravna oseba v zvezi z delovanjem zavoda in imajo oznako poslovna tajnost.

(3) Postopek in način določanja ter varovanja poslovne tajnosti določi direktor s sklepom.

VII. VIRI, NAČINI IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

33. člen

(1) Zavod pridobiva finančna sredstva za upravljanje narodnega parka, ki vključuje naloge iz 8. do 12. člena statuta:

- iz državnega proračuna;
- z vstopninami, dotacijami in donacijami;
- s sredstvi, pridobljenimi z upravljanjem nepremičnin;
- s prihodki od prodaje blaga in storitev, ki jih opravlja;
- iz različnih mednarodnih programov pomoči;
- s pridobivanjem sredstev na podlagi sofinanciranja programov in projektov, ki so skladni z namenom ustanovitve parka, iz sredstev lokalnih, državnih in mednarodnih skladov, ustanov oziroma drugih organizacij;
- iz drugih virov.

(2) Finančna sredstva iz državnega proračuna se skladno z Zakonom o TNP in Sklepom o ustanovitvi ter na podlagi programa dela javnega zavoda in načrta upravljanja Triglavskega narodnega parka zagotavljajo tudi za izvajanje naravovarstvenih in razvojnih nalog, pri čemer se 50 odstotkov sredstev nameni za opravljanje naravovarstvenih nalog, 50 odstotkov sredstev pa za izvajanje razvojnih nalog.

34. člen

(1) Zavod uporabi presežek prihodkov, ki ga doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, za izvajanje in razvoj te dejavnosti.

(2) O načinu razpolaganja s presežkom odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

35. člen

(1) Zavod je pravna oseba, ki samostojno nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti ter v svojem imenu in za svoj račun.

(2) Za svoje obveznosti odgovarja zavod z vsemi sredstvi, s katerimi upravlja.

(3) O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča ustanovitelj na predlog sveta zavoda.

36. člen

(1) Premoženje zavoda je lahko last zavoda ali ustanovitelja.

(2) Zavod upravlja vse premoženje. S premičnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja v skladu z zakonom.

IX. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

37. člen

(1) Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva za opravljanje javne službe in izvajanje javnih pooblastil na podlagi letne pogodbe, ki jo pristojno ministrstvo sklene z zavodom.

(2) Zavod pripravi načrt upravljanja parka, letno pripravlja program dela, finančni načrt, program naložb in letno poročilo zavoda.

(3) Ustanovitelj prevzame odgovornosti za obveznosti zavoda, ki nastanejo iz naslova opravljanja javne službe, do višine sredstev, ki jih v tekočem letu zagotavlja iz proračuna Republike Slovenije za delovanje zavoda.

(4) Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova opravljanja drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja na trgu.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

38. člen

(1) Splošni akti zavoda so statut, pravilniki, poslovniki ter drugi splošni akti.

(2) Svet zavoda sprejema statut zavoda, pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, pravilnik o delovnih razmerjih in poslovnik o svojem delu.

(3) Poleg splošnih aktov iz prejšnjega odstavka ima zavod lahko še druge splošne akte, ki jih sprejema direktor.

(4) Splošni akti se spremenijo oziroma dopolnijo na način in po postopku, določenim za njihov sprejem.

(5) Navodila za izvajanje, kot tudi obvezno razlago statuta in drugih splošnih aktov zavoda, daje organ zavoda, ki je akt sprejel.

39. člen

(1) Delavci imajo pravico, da neposredno in preko delavskega predstavništva ali sindikata zavoda oblikujejo pripombe in predloge k besedilu osnutkov splošnih aktov, ki se nanašajo na pravice in obveznosti delavcev.

(2) Delavcem se mora zagotoviti najmanj 8 dni za razpravo o vsebini akta, pred njegovim sprejemom.

(3) Splošni akti se objavijo na oglasni deski zavoda in začnejo veljati petnajsti dan po objavi, če s posameznim splošnim aktom ni drugače določeno.

(4) Če je za sprejem splošnega akta predpisano soglasje ustanovitelja ali posameznega organa zavoda, se splošni akt objavi po prejemu soglasja.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen

(1) Z dnem uveljavitve tega statuta prenehajo veljati:

1. Statut javnega zavoda Triglavski narodni park z dne 22. 6. 2000, z dopolnitvami na dopisni seji dne 27. 9. 2000, z dopolnitvami na dopisni seji dne 1. 9. 2004, z dopolnitvami na seji dne 25. 11. 2006 ter z dopolnitvami na seji 24. 3. 2007;
2. Interni pravilnik za volitve predstavnikov javnega zavoda Triglavski narodni park v svet TNP sprejet 2.11.2005.

(2) Poslovnik sveta javnega zavoda Triglavski narodni park se uskladi z določbami tega statuta na prvi naslednji seji sveta zavoda po uveljavitvi tega statuta.

41. člen

Direktor poskrbi za vpis preoblikovanja in uskladitve javnega zavoda Triglavski narodni park v sodni register v skladu s Sklepom o ustanovitvi, tem statutom in z veljavnimi predpisi.

42. člen

Ta statut začne veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski zavoda, potem ko ga je sprejel svet zavoda in je k njemu pridobil soglasje ustanovitelja.

Številka:

Predsednik
sveta Javnega zavoda
Triglavski narodni park

žig

Datum:

Ustanovitelj je dal soglasje k temu statutu s sklepom št. _____ z dne _____ 2011.

Statut je bil objavljen na oglasni deski dne _____ in začel veljati dne _____.

OBRAZLOŽITEV:

Dne 27.10.2011 je bila izvedena 8. redna seja sveta zavoda v prejšnji sestavi. Ena od obravnavanih točk je bil tudi sprejem Statuta javnega zavoda Triglavski narodni park. Člani sveta so bili ob obravnavi točke seznanjeni z dejstvom, da mora soglašati s statutom tudi ustanovitelj- Vlada RS in da bo statut še predmet medresorskega usklajevana na različnih ministrstvih.

Na seji so člani sprejeli sledeča sklepa:

“1. Svet javnega zavoda Triglavski narodni park sprejme Statut Javnega zavoda Triglavski narodni park s sledečima spremembama:

- črta se poglavje 1.4. »Znak zavoda in njegova uporaba« in priloga: znak javnega zavoda Triglavski narodni park, temu ustrezno se preštevilčijo členi statuta;
- pri določitvi pristojnosti sveta zavoda se doda alineja, ki se glasi: »na predlog direktorja sprejema letni načrt Lovišča s posebnim namenom Triglav«

2. Statut sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem. V kolikor bo ustanovitelj predlagal vsebinske spremembe določb statuta, odloča svet zavoda o uskladitvi statuta na redni seji. V kolikor ustanovitelj izvede redakcijske popravke, se o uskladitvi statuta lahko odloča na dopisni seji.”

Izglasovane spremembe so bile upoštevane v besedilu in so vključene v priloženem statutu. Ministrstvo za okolje in prostor (MOP) je statut posredovali v medresorsko usklajevanje.

Bili smo obveščeni, da naj bi bile na vsebino statuta podani predlogi posameznih vsebinskih sprememb, zato je bila predmetna točka uvrščena na dnevni red seje. Do roka za oddajo gradiva teh predlogov sprememb s strani MOP nismo prejeli, niti jih niso še podala vsa ministrstva, imamo pa s strani MOP zagotovilo, da jih bomo vsa prejeli do seje.

Ker želimo, da se imate kot novi člani sveta zavoda čas seznaniti se z vsebino predloga statuta, vam ga posredujemo. Do seje boste prejeli predlog sprememb, ki izhajajo iz medresorskega usklajevanja ministrstev.

Pripravila:

Mag. Aleksandra Žumer

5. točka dnevnega reda: Razno

Pismo o nameri za vzpostavitev Regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča (Informacijsko središče Triglavsko roža Bled)

Predlagatelj: mag. Martin Šolar

Poročevalec: mag. Martin Šolar

Gradivo: Pismo o nameri za vzpostavitev Regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča (Informacijsko središče Triglavsko roža Bled)

TRIGLAVSKI NARODNI PARK, Ljubljanska cesta 27, 4260 Bled, ki ga zastopa mag. Martin Šolar, direktor

in

OBČINA BLED, Cesta svobode 11, 4260 Bled, ki jo zastopa Janez Fajfar, župan

in

TURIZEM BLED, Zavod za pospeševanje turizma Bled v funkciji Regionalne destinacijske organizacije Gorenjske, Cesta svobode 11, 4260 Bled, ki ga zastopa Eva Štravs Podlogar, direktorica

sklepajo

PISMO O NAMERI
za vzpostavitev Regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča
(Informacijsko središče Triglavska roža Bled)

1. Izhodišča

Podpisnice tega pisma o nameri ugotavljajo, da:

- Triglavski narodni park obsega 23 % Gorenjske regije, medtem, ko je kar 44% Gorenjske vključene v NATURA 2000 območja. Triglavski narodni park letno obišče 2 milijona turistov, od tega jih 55% v park vstopa prek Blejskih vrat.
- Strategija Mreža informacijskih mest v Triglavskem narodnem parku (Pretner, Šolar 2006) na Bledu predvideva ureditev informacijskega središča. Današnje stanje Informacijskega središča Triglavska roža na Bledu ne ustreza sodobnim zahtevam in potrebam obiskovalcev.
- se na zunanjem robu Triglavskega narodnega parka nahajajo vsa pomembnejša turistična središča gorenjske regije: Kranjska Gora, Bohinj in Bled. Gorenjsko letno obišče 550.000 turistov, od katerih jih največ cca 200.000 biva na Bledu. Bled tako predstavlja osrednje turistično središče Gorenjske;
- je Svet gorenjske regije leta 2009 sprejel koncept sonaravnega razvoja turizma kot glavno strateško usmeritev razvoja turizma Gorenjske, januarja 2011 pa pooblastil Turizem Bled za opravljanje nalog Regionalne destinacijske organizacije Gorenjske. S tem so občine Gorenjske združile svoj interes za povezovanje, skupno promocijo in razvoj. Gorenjska kot celota pa še nima regijskega turistično informacijskega središča;
- je Občina Bled v svojem razvojnem programu za obdobje 2009-2020 postavila kot enega izmed ciljev krepitev regionalne vloge na področju turizma in ureditev sodobnega regijskega informacijskega in predstavitvenega središča na eni od centralnih lokacij;
- je objekt uprave TNP na Ljubljanski cesti 27 zaradi svoje dostopnosti in lege na vstopu na Bled ter neposredne bližine južne in severne obvoznice najprimernejša lokacija za informacijsko središče širšega pomena.
- je Triglavski narodni park zainteresiran, da obstoječe pritlične prostore objekta na Ljubljanski cesti 27 na Bledu v obsegu 711.50 m² nameni informacijskemu središču,

ki bo na enem mestu in konceptualno usklajeno predstavljal tako Triglavski narodni park kot tudi sonaravno turistično ponudbo regije;

- je Turizem Bled v funkciji RDO Gorenjska zainteresiran za predstavitev in vzpostavitev ter delovanje regijske turistično informacijske službe v skupnem informacijskem središču.

2. Skupni cilji

Sodelovanje Triglavskega narodnega parka kot zavarovanega območja, turistične destinacije Gorenjske ter Občine Bled prinaša koristi in sinergije vsem partnerjem, zato podpisniki tega pisma o nameri izražajo skupni interes za vzpostavitev sodobnega Regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča v pritličnih prostorih uprave Triglavskega narodnega parka, na naslovu Ljubljanska cesta 27, 4260 Bled, parc. št. 314 k.o. Želeče predvidoma do leta 2015.

Podpisniki s podpisom tega pisma soglašajo z naslednjimi skupnimi namerami in cilji:

Skupni splošni cilji:

- prispevati k ohranjanju in varovanju narave in krajine v zavarovanem območju TNP ter ostalih območjih zavarovane narave in NATURE 2000 na Gorenjskem,
- povečati prepoznavnost Gorenjske kot trajnostno naravnane turistične destinacije.

Specifični cilji:

- povečati dostopnost do kakovostnih informacij o parku, območjih NATURA 2000 in regiji tako z vidika naravnih in kulturnih zanimivosti kot z vidika turističnih storitev (učinkovito obveščanje obiskovalcev na enem mestu);
- krepiti naravovarstveno ozaveščenost obiskovalcev o parku kot zavarovanem območju (naravovarstveni cilji);
- prispevati k bolj načrtnemu usmerjanju obiskovalcev znotraj TNP in razpršiti obisk med različnimi turističnimi kraji in atrakcijami v regiji,
- omogočiti promocijo kakovostnih lokalnih izdelkov in storitev iz parka in podeželja regije (trajnostni lokalni razvoj),
- vzpostaviti pogoje za izobraževanje, sodelovanje in povezovanje med parkom, lokalno skupnostjo, turizmom in različnimi ponudniki, interesnimi skupinami, šolam ipd. iz regije in širše (izobraževanje in socialna funkcija).

3. Aktivnosti in naloge za uresničitev skupnih ciljev

Podrobnejši terminski, organizacijski, tehnološko-tehnični in finančni načrt aktivnosti ter naloge projekta podpisnice opredelijo z Dokumentom identifikacije investicijskega projekta (DIIP), ki ga izdelajo najkasneje do junija 2013.

4. Način usklajevanja

Podpisnice soglašajo, da za usklajevanje aktivnosti in nalog, dogovorjenih s tem pismom, ustanovijo skupno projektno skupino, v kateri so člani vseh podpisnic.

Stroške dela projektne skupine nosi vsaka podpisnica za svojega člana sama.

5. Stroški

Podrobnejša delitev stroškov se opredeli z Dokumentom identifikacije investicijskega programa, ko bo znana vrednost investicije in predvideni vsi viri financiranja.

6. Končne določbe

Pismo o nameri velja, ko ga podpišejo zakoniti zastopniki vseh podpisnic.

V primeru, da podpisnice ugotovijo, da posamezne določbe tega pisma ni možno izvršiti, bodo nadomestile takšno določbo z drugo, ki bo najbližje skupnim ciljem in nameram iz 2. točke tega pisma.

TRIGLAVSKI NARODNI PARK

Mag. Martin Šolar, direktor

Datum:

Podpis:

OBČINA BLED

Janez Fajfar, župan

Datum:

Podpis:

TURIZEM BLED, Zavod za pospeševanje turizma Bled v funkciji Regionalne destinacijske organizacije Gorenjske

Eva Štravs Podlogar, direktorica

Datum:

Podpis:

OBRAZLOŽITEV:

Že dalj časa med Triglavskim narodnim parkom, Regionalno destinacijsko organizacijo Gorenjske in Občino Bled potekajo razgovori o možnosti vzpostavitve regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča v objektu upravne stavbe TNP na Bledu, kjer je že sedaj vzpostavljeno info središče Triglavska roža Bled, ki pa deluje v relativno neustreznih prostorih in z omejeno opremo. Projekt je v interesu vseh partnerjev.

Trenutno poteka zbiranje projektnih predlogov za zadnji poziv za projekte razvoj regij v tem programskem obdobju. Projekt vzpostavitve regijskega naravovarstveno in turistično informacijskega središča izpolnjuje pogoje regijskega projekta, zaradi česar bi bilo smiselno pristopiti k njegovi pripravi in nato prijavi na javni razpis, ko moraš imeti že pripravljeno dokumentacijo. Osnova za kakršno koli nadaljne postopanje je predloženo pismo o nameri.