

Župan Občine Mirna, župan Občine Mokronog-Trebelno in županja občine Metlika na podlagi štirinajstega v povezavi z osmim odstavkom 9. člena Zakona o zaščiti prijaviteljev (Uradni list RS, št. 16/2023) ter 30. člena Statuta Občine Mirna (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 27/22) in 33. člena Statuta Občine Mokronog-Trebelno (Uradni list RS, št. 43/18 in 19/21) 26. člena Statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 79/16) sprejmejo

## **PRAVILNIK O VZPOSTAVITVI SKUPNE NOTRANJE POTI ZA PRIJAVO ZA OBČINO MIRNA, OBČINO MOKRONOG-TREBELNO IN OBČINO METLIKA**

### **1. člen (splošna določba)**

Ta pravilnik z namenom zaščite javnega interesa določa skupno notranjo pot za prijavo kršitev predpisov, za katere so posamezniki izvedeli v delovnem okolju Občine Mirna, Občine Mokronog-Trebelno ali Občine Metlika (v nadaljevanju: zavezanci).

### **2. člen (imenovanje zaupnika)**

(1) Skupna zaupnica za sprejem prijav (v nadaljevanju: zaupnik) je:

- Špela Sila, zaposlena na Skupni občinski upravi Občin Dolenjske in Bele krajine.

(2) Skupna namestnica zaupnice, ki nadomešča zaupnika v času njegove odsotnosti (v nadaljevanju: namestnik) je:

- Tea Urbančič Kavšček, zaposlena na Skupni občinski upravi Občin Dolenjske in Bele krajine.

~~(3) Vse določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na zaupnika, se nanašajo tudi na namestnika.~~

### **3. člen (prijava in kontaktni podatki za sprejem prijav)**

(1) Prijave se podajo praviloma na obrazcu iz Priloge 1 tega pravilnika na naslednje načine:

- po e-pošti na naslov: [spela.sila@novomesto.si](mailto:spela.sila@novomesto.si) ali [tea.urbancic.kavscek@novomesto.si](mailto:tea.urbancic.kavscek@novomesto.si);
- na naslovu Skupna občinska uprava občin Dolenjske in Bele krajine, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto, s pripisom »NE ODPIRAJ - v roke zaupniku za notranjo prijavo na SOU ODBK«;
- osebno pri zaupniku po predhodnem naročilu po telefonu (07 39 39 291) ali e-pošti.

(2) Izjemoma se prijava poda na telefonski številki: 07 39 39 291 (zaupnik) oziroma na 07 39 39 296 (namestnik).

(3) Kadar prijavitelj prijavo poda ustno zaupnik izjavo zapiše in zapis pošlje prijavitelju v pregled in podpis, če ta to želi in če opredeli kam naj se pošlje.

#### **4. člen (evidentiranje prijave)**

(1) Zaupnik prijavo evidentira v ročno evidenco, ki jo vodi v Excel tabeli za vsako leto. Evidenca prijav vsebuje:

- evidenčne podatke,
- osebne podatke in vsebino prijave.

(2) Evidenčni podatki so: zaporedna številka zadeve, datum prejema prijave, datum obvestila o utemeljenosti prijave, datum poročila vodstvu.

(3) Osebni podatki in vsebino prijav predstavljajo: podatki o prijavitelju, posredniku, povezanih osebah, osebi, ki jo prjava zadeva, in osebah, ki lahko pomagajo pri preiskavi prjavljene kršitve (osebno ime ali psevdonim, poštni naslov, naslov elektronske pošte, telefonsko številko in druge naslove za navezavo stika), gradivo, ki so ga predložile navedene osebe, in gradivo, ki je nastalo v postopku obravnave prijave.

(4) Podatki vezani na prijavo iz evidence prijav se po poteku 5 let od zaključka posameznega postopka uničijo.

(5) Vsa dokumentacija se hrani v fizični obliki v zaklenjeni omari v pisarni zaupnika, ključ omare je v hrambi zaupnika. Evidenca prijav se hrani v elektronski obliki na notranjem disku računalnika zaupnika in je dostopna samo zaupniku.

#### **5. člen (predhodni preizkus)**

(1) Zaupnik po izvedenem evidentiranju prijave z izpolnitvijo kontrolnega seznama (Priloga 2) tega pravilnika preizkusi ali:

- je prijavo podala fizična oseba;
- se prijava na naša na informacije o kršitvi predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji, in jih je prijavitelj pridobil v svojem delovnem okolju;
- prjavljene informacije o kršitvi niso očitno neresnične;
- je prijava podana prej kot v dveh letih po prenehanju kršitve.

(2) Zaupnik v 7 dneh od prejema prijave prijavitelja z dopisom seznanj, da prijave ne bo obravnaval, ko niso izpolnjeni vsi pogoji iz prejšnjega odstavka ali če presodi, da obravnava ne bi bila smotna, ker kršitev ni imela posledic, ker posledic ni več ali so neznatne.

(3) Kadar so podane vse predpostavke, zaupnik prijavitelju v 7 dneh od prejema prijave izda potrdilo o sprejemu prijave, ki vključuje datum in čas prejema prijave.

(4) Če je prijavitelj anonimen in ni opredelil, kam naj se pošlje potrdilo o sprejemu prijave oziroma seznanitev z razlogi, zaradi katerih prijava ne bo obravnavana, se oboje navaja v zadevi kot uradni zaznamek.

**6. člen**  
**(obravnava prijave)**

(1) Zaupnik prijavo, za katero je bilo izdano potrdilo o sprejemu prijave, obravnava. V ta namen opredeli osebo, na katero se prijava nanaša in jo pozove po elektronski pošti na razjasnitev zadeve.

(2) Zaupnik lahko po lastni oceni opravi dodaten pogovor s prijaviteljem z namenom ugotovitve okoliščin pomembnih za opredelitev in odpravo kršitve.

(3) Zaupnik ima pri delu dostop do gradiva, relevantnega za obravnavo prijave, zaposleni pa so mu dolžni nuditi pomoč in informacije potrebne za njegovo delo. Zaupnik podatke, s katerimi se seznanil, uporablja le za namene obravnave prijave in odprave kršitve.

(4) Vodjo pristojne enote zaupnik po elektronski pošti seznanil z opisom prijavljene kršitve ter svojimi ugotovitvami in predlogi ukrepov. V obvestilu označi, da gre za obravnavo prijave po veljavnem Zakonu o zaščiti prijaviteljev ter določi rok za povratno informacijo glede izvedenih ali predlaganih ukrepov za odpravo kršitve in zoper kršitelja.

**7. člen**  
**(poročilo)**

(1) Zaupnik konča obravnavo prijave najkasneje v treh mesecih od prejema prijave s poročilom. V poročilu opiše prijavljeno kršitev, navede ali in iz katerih razlogov je prijava neutemeljena, če je utemeljena opiše predlagane in izvedene ukrepe za odpravo kršitve, odpravo posledic kršitve ali preprečevanje prihodnje kršitve, svoje ugotovitve o uspešnosti izvedbe predlaganih ukrepov ter morebitne predlagane in izvedene ukrepe za zaščito prijavitelja.

(2) V poročilu zaupnik ne sme navesti podatkov o prijavitelju.

(3) Zaupnik z ugotovitvami iz poročila seznanil vodstvo zavezanca, na katerega se prijava nanaša.

**8. člen**  
**(obvestilo o utemeljenosti prijave)**

(1) Zaupnik ob koncu obravnave prijave, najpozneje pa v treh mesecih od prejema prijave prijavitelja pisno z dopisom obvesti o utemeljenosti prijave, predlaganih in izvedenih ukrepih, izidu postopka, oziroma o stanju postopka z notranjo prijavo, če postopki za odpravo kršitev po treh mesecih še niso končani.

(2) Če je prijavitelj anonimen in ni opredelil, kam naj se pošlje obvestilo o utemeljenosti prijave, zaupnik obvestila po tem členu ne pripravi.

**9. člen**  
**(letno poročilo)**

Zaupnik do 1. februarja za prejšnje leto pripravi in posreduje posamezni zavezancu, za prijave, ki se nanašajo nanj, statistično poročilo o številu prejetih, anonimnih in utemeljenih prijav ter o številu obravnavanih povračilnih ukrepov.

**10. člen**  
**(informiranja zaposlenih in drugih oseb v delovnem okolju)**

Zaposlenim se ta pravilnik posreduje po elektronski pošti v seznanitev, objavi pa se na spletni strani Skupne občinske uprave občin Dolenjske in Bele krajine. <https://www.novomesto.si/obcina/obcinska-uprava/skupna-obcinska-uprava/>.

**11. člen**  
**(prehodna določba)**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehata veljati Pravilnik o vzpostavitvi skupne notranje poti za prijavo za Občino Mirna, Občino Mokronog-Trebelno, št. Občine Mirna 007-1/2023 in št. Občine Mokronog-Trebelno 007-0003/2023-1, z dne 16.5.2023, in Pravilnik o vzpostavitvi notranje poti za prijavo, št. občine Metlika 620-1/2023-1 z dne 19.5.2023.

**12. člen**  
**(začetek veljavnosti)**

Ta pravilnik stopi v veljavo 15.2.2024.

Številka SOU ODBK: 062-0003/2024

Številka: 007-0001/2023-2  
Mirna, dne 31-01-2024

Dušan Skerbiš  
župan Občine Mirna



Številka: 0007-0004/2024  
Mokronog, dne 29.1.2024

mag. Franc Glušič  
župan Občine Mokronog – Trebelno

Številka: 061-1/2024  
Metlika, dne 6.2.2024

Martina Legan Janžekovič  
županja Občine Metlika



## NOTRANJA PRIJAVA KRŠITVE PREDPISA V DELOVNEM OKOLJU PO ZAKONU O ZAŠČITI PRIJAVITELJEV

Prijavo lahko poda le fizična oseba in jo pošlje:

- po e-pošti na naslov: spela.sila@novomesto.si ali tea.urbancic.kavscek@novomesto.si,
- na naslovu Skupna občinska uprava občin Dolenjske in Bele krajine, Seidlova cesta 1, 8000 Novo mesto, s pripisom »NE ODPIRAJ - v roke zaupniku za notranjo prijavo na SOU ODBK«.

Ta prijava ni namenjena kršitvam, ki so se zgodile zunaj vašega delovnega okolja, ter npr. reševanju sporov s sodelavci, mobingu in podobno.

Vašo prijavo bo obravnaval zaupnik v organizaciji in vam po potrebi nudil pomoč v primeru povračilnih ukrepov delodajalca. Prijava bo obravnavana v postopku, kot je opredeljen v Pravilniku o vzpostavitvi skupne notranje poti za prijavo za Občino Mirna Občino Mokronog I rebelno in Občino Metlika( v nadaljevanju: Pravilnik).

Če tako želite, lahko prijavo podate anonimno, brez razkritja svojih osebnih podatkov. V primeru anonimne prijave, če želite prejeti povratne informacije, morate navesti, na kateri naslov oziroma način jih želite prejeti.

Če notranje prijave ni mogoče učinkovito obravnavati, lahko podate zunanjo prijavo pristojnemu organu (14. člen veljavnega Zakona o zaščiti prijaviteljev, v nadaljevanju: ZZPri).

Zaupnik, ki bo obravnaval vašo prijavo, vas lahko zaradi učinkovite obravnave kršitve naknadno kontaktira.

PODATKI O PRIJAVITELJU	
1.	Ime in priimek/ navedba, da gre za anonimno prijavo:
2.	Zaposlen ali druga povezava z delovnim okoljem:
3.	Naslov:
4.	E-pošta:
5.	Telefon:
6.	Drugi kontaktni podatki:

*Obvezna je navedba podatkov pod točko 2.*

*V kolikor podatki pod točko 1. niso izpolnjeni, se šteje, da gre za anonimno prijavo.*

*V primeru, da kontaktni podatki niso navedeni in jih zaupnik ne uspe pridobiti, veljajo določbe Pravilnika glede anonimne prijave (prijavitelja se ne seznanja s postopkom).*

<b>PODATKI O KRŠITVI</b>
Kršitev se nanaša na delovno okolje v organizaciji prijavitelja (navedba občine):
Čas začetka, trajanja in konca kršitve:
Podatki o kršitelju:
Opis kršitve (kaj, kdaj, kje): Navedite kršeni predpis ter tudi morebitne priče in dokumente ali druge dokaze, ki podpirajo vaše trditve, npr. e-poštno komunikacijo ali dokumentarne dokaze:

*Prijavitelj do zaščite po ZZPri ni upravičen, če je prijavo podal dve leti ali več po prenehanju kršitve.*

<b>ZAŠČITA PRED POVRAČILNIMI UKREPI</b>	
Nekateri prijavitelji tvegajo tudi povračilne ukrepe, maščevanje s strani vodstva ali sodelavcev. Če je takšno tveganje podano tudi v vašem primeru, izpolnite spodnjo rubriko.	
Ali obstaja tveganje povračilnih ukrepov zaradi prijave (19. člen ZZPri)? DA            NE	Ali potrebujete pomoč in zaščito pred povračilnimi ukrepi (10. člen ZZPri)? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacije o pravnih možnostih;</li> <li>- potrdilo o vloženi prijavi;</li> <li>- dokazila iz postopka s prijavo;</li> <li>- drugo: _____.</li> </ul>
Če da, prosimo, navedite, za katere povračilne ukrepe obstaja tveganje:	

*Povračilni ukrepi so praviloma posledica podane notranje (ali zunanje) prijave. Lahko vključujejo odpustitev, premestitev, znižanje plače, pa tudi disciplinske ukrepe, pritisk ali ustrahovanje. Kot povračilni ukrep se štejeta tudi grožnja s povračilnim ukrepom ali poskus povračilnega ukrepa.*

<b>INFORMACIJE O OBRAVNAVI PRIJAVE</b>
Vašo prijavo bo obravnaval zaupnik. V obravnavo bodo po potrebi vključene tudi druge osebe, ki bodo lahko seznanjene z vsebino prijave, vaša identiteta pa jim ne bo razkrita.
Zaupnik vas bo v skladu z ZZPri obvestil: <ul style="list-style-type: none"> <li>- v sedmih dneh po prejemu prijave o tem, ali jo bo obravnaval;</li> <li>- v treh mesecih o stanju postopka s prijavo;</li> <li>- ob zaključku obravnave o izvedenih ukrepih in izidu postopka.</li> </ul>

Če menite, da je bilo storjeno kaznivo dejanje, predlagamo, da podate ovadbo na policijo ali državno tožilstvo.

Če iz prijave izhaja sum storitve kaznivega dejanja, za katerega se storilec preganja po uradni dolžnosti, jo je organ za zunanjo prijavo v skladu s 145. členom Zakona o kazenskem postopku dolžan naznaniti državnemu tožilstvu ali policiji.

#### **POTRDITEV RESNIČNOSTI**

Potrdujem, da so informacije v tej prijavi resnične, prijavo podajam v dobri veri in sem seznanjen, da je naklepna neresnična prijava lahko prekršek po 28. členu ZZPri, za katerega je zagrožena globa od 400 do 1.200 EUR.

Podpis prijavitelja:

\_\_\_\_\_

## Kontrolni seznam za predhodni preizkus prijave

1. Prijavitelj je fizična oseba:

DA NE

2. Prijavitelj je zaposlen v Občini Mirna/ Občini Mokronog-Trebelno/ Občini Metlika oziroma je prostovoljec, pripravnik, vajenec, pogodbeni delavec, študent, sodeluje v razpisnih postopkih v vlogi kandidata, opravlja funkcijo, izvršuje upravičenja, naloge in pooblastila člana nadzornega organa Občine Mirna/ Občine Mokronog-Trebelno/ Občine Metlika, oziroma drugače sodeluje v dejavnosti pravne osebe, ki jo izvajajo samozaposlene osebe na podlagi pogodbe, ali dela pod nadzorom in vodstvom zunanjih izvajalcev, podizvajalcev ali dobaviteljev, ne glede na plačilo in ne glede na to, ali se je razmerje že končalo ali se šele vzpostavlja s postopkom zaposlovanja ali pogajanja pred podpisom pogodbe:

DA NE

V kolikor da, se navede razmerje: \_\_\_\_\_

3. Prijavitelj prijavlja kršitev predpisov, ki veljajo v Republiki Sloveniji:

DA NE

V kolikor da, se navede predpis, ki je kršen: \_\_\_\_\_

4. Domnevna kršitev se je zgodila v delovnem okolju Občine Mirna/ Občine Mokronog-Trebelno/ Občine Metlika ali v povezavi z delovanjem Občine Mirna/ Občine Mokronog-Trebelno/ Občine Metlika:

DA NE

V kolikor da, se navede občina: \_\_\_\_\_

5. Informacije o kršitvi je prijavitelj pridobil v svojem delovnem okolju:

DA NE

V kolikor da, se navede občina: \_\_\_\_\_

6. Informacije o kršitvi so očitno neresnične:

DA NE

7. Prijavljena kršitev še traja oziroma je prenehala pred manj kot dvema letoma.

DA NE

Podpis zaupnika

\_\_\_\_\_