 Štefanova ulica 2, 1501 Ljubljana T: 01 428 40 00

F: 01 428 47 33

E: gp.mnz@gov.si

[www.mnz.gov.si](http://www.mnz.gov.si)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Številka: 007-23/2017 (1311-12) | | | | | | |
| Ljubljana, 26. 4. 2017 | | | | | | |
| EVA 2016-1711-0016 | | | | | | |
| GENERALNI SEKRETARIAT VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE  [Gp.gs@gov.si](mailto:Gp.gs@gov.si) | | | | | | |
| ZADEVA: Uredba o hišnem redu azilnega doma – predlog za obravnavo | | | | | | | | | | | | |
| 1. Predlog sklepov vlade: | | | | | | | | | | | | |
| Na podlagi četrtega odstavka 82. člena Zakona o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na ……… seji dne …………. sprejela naslednji sklep:  Vlada Republike Slovenije izda Uredbo o hišnem redu azilnega doma (EVA 2016-1711-0016) in jo objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.  Številka:  V Ljubljani, dne  Mag. Lilijana Kozlovič  generalna sekretarka  Sklep prejmejo:   * Ministrstvo za finance * Ministrstvo za javno upravo * Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo | | | | | | | | | | | | |
| **2. Predlog za obravnavo predloga zakona po nujnem ali skrajšanem postopku v državnem zboru z obrazložitvijo razlogov:** | | | | | | | | | | | | |
| / | | | | | | | | | | | | |
| **3.a Osebe, odgovorne za strokovno pripravo in usklajenost gradiva:** | | | | | | | | | | | | |
| Nina Gregori, generalna direktorica Direktorata za upravne notranje zadeve, migracije in naturalizacijo,  Nataša Potočnik, direktorica Urada za migracije | | | | | | | | | | | | |
| **3.b Zunanji strokovnjaki, ki so sodelovali pri pripravi dela ali celotnega gradiva:** | | | | | | | | | | | | |
| Pri pripravi gradiva niso sodelovali zunanji strokovnjaki. | | | | | | | | | | | | |
| **4. Predstavniki vlade, ki bodo sodelovali pri delu državnega zbora:** | | | | | | | | | | | | |
| * Mag. Vesna Gjörkös Žnidar, ministrica za notranje zadeve * Boštjan Šefic, državni sekretar na Ministrstvu za notranje zadeve * Nina Gregori, generalna direktorica Direktorata za upravne notranje zadeve, migracije in naturalizacijo na Ministrstvu za notranje zadeve * Nataša Potočnik, direktorica Urada za migracije | | | | | | | | | | | | |
| 5. Kratek povzetek gradiva: | | | | | | | | | | | | |
| / | | | | | | | | | | | | |
| 6. Presoja posledic za: | | | | | | | | | | | | |
| a) | javnofinančna sredstva nad 40.000 EUR v tekočem in naslednjih treh letih | | | | | | | | | NE | | |
| b) | usklajenost slovenskega pravnega reda s pravnim redom Evropske unije | | | | | | | | | NE | | |
| c) | administrativne posledice | | | | | | | | | NE | | |
| č) | gospodarstvo, zlasti mala in srednja podjetja ter konkurenčnost podjetij | | | | | | | | | NE | | |
| d) | okolje, vključno s prostorskimi in varstvenimi vidiki | | | | | | | | | NE | | |
| e) | socialno področje | | | | | | | | | NE | | |
| f) | dokumente razvojnega načrtovanja:   * nacionalne dokumente razvojnega načrtovanja * razvojne politike na ravni programov po strukturi razvojne klasifikacije programskega proračuna * razvojne dokumente Evropske unije in mednarodnih organizacij | | | | | | | | | NE | | |
| 7.a Predstavitev ocene finančnih posledic nad 40.000 EUR:  / | | | | | | | | | | | | |
| I. Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Tekoče leto (t) | | t + 1 | t + 2 | | | | | t + 3 |
| Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (**–**) prihodkov državnega proračuna | | | |  | |  |  | | | | |  |
| Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (**–**) prihodkov občinskih proračunov | | | |  | |  |  | | | | |  |
| Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (**–**) odhodkov državnega proračuna | | | |  | |  |  | | | | |  |
| Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (**–**) odhodkov občinskih proračunov | | | |  | |  |  | | | | |  |
| Predvideno povečanje (+) ali zmanjšanje (**–**) obveznosti za druga javnofinančna sredstva | | | |  | |  |  | | | | |  |
| II. Finančne posledice za državni proračun | | | | | | | | | | | | |
| II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene: | | | | | | | | | | | | |
| Ime proračunskega uporabnika | | | Šifra in naziv ukrepa, projekta | | Šifra in naziv proračunske postavke | | Znesek za tekoče leto (t) | | | | | Znesek za t + 1 |
| 1711 MNZ | | | 1711-17-0002 Migracije, mednarodna zaščita in integracija | | 6094 – Migracije | | 697.074 | | | | | 697.074 |
| 1711 MNZ | | | 1711-17-0002 Migracije, mednarodna zaščita in integracija | | 160290 – Migrantski tok | | 645.669 | | | | | / |
| SKUPAJ | | | | | | |  | | | | |  |
| II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo: | | | | | | | | | | | | |
| Ime proračunskega uporabnika | | | Šifra in naziv ukrepa, projekta | | Šifra in naziv proračunske postavke | | Znesek za tekoče leto (t) | | | | | Znesek za t + 1 |
|  | | |  | |  | |  | | | | |  |
| SKUPAJ | | | | | | |  | | | | |  |
| II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna: | | | | | | | | | | | | |
| Novi prihodki | | | | | Znesek za tekoče leto (t) | | | | Znesek za t + 1 | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | | |
| SKUPAJ | | | | |  | | | |  | | | |
| **OBRAZLOŽITEV:**   1. **Ocena finančnih posledic, ki niso načrtovane v sprejetem proračunu**   Predlog uredbe ne prinaša novih finančnih posledic.   1. **Finančne posledice za državni proračun**   **II.a Pravice porabe za izvedbo predlaganih rešitev so zagotovljene:** finančna sredstva so zagotovljena v okviru proračunskih postavk 6094 – oskrba migrantov – in 160290 – izpostave azilnega doma.  **II.b Manjkajoče pravice porabe bodo zagotovljene s prerazporeditvijo:** /  **II.c Načrtovana nadomestitev zmanjšanih prihodkov in povečanih odhodkov proračuna:** / | | | | | | | | | | | | |
| **7.b Predstavitev ocene finančnih posledic pod 40.000 EUR:** /  **Kratka obrazložitev** / | | | | | | | | | | | | |
| **8. Predstavitev sodelovanja z združenji občin:** | | | | | | | | | | | | |
| Vsebina predloženega gradiva (predpisa) vpliva na:   * + pristojnosti občin,   + delovanje občin,   + financiranje občin. | | | | | | | | | | NE | | |
| Gradivo (predpis) je bilo poslano v mnenje:   * Skupnosti občin Slovenije SOS: NE * Združenju občin Slovenije ZOS: NE * Združenju mestnih občin Slovenije ZMOS: NE   Predlogi in pripombe združenj so bili upoštevani:   * v celoti, * večinoma, * delno, * niso bili upoštevani.   Bistveni predlogi in pripombe, ki niso bili upoštevani. / | | | | | | | | | | | | |
| **9. Predstavitev sodelovanja javnosti:** | | | | | | | | | | | | |
| Gradivo je bilo predhodno objavljeno na spletni strani predlagatelja: | | | | | | | | | | NE | | |
| Vsebina gradiva je bila po oceni predlagatelja v usklajevanje poslana vsem relevantnim institucijam. | | | | | | | | | | | | |
| (Če je odgovor DA, navedite:  Datum objave: ………  V razpravo so bili vključeni:   * nevladne organizacije, * predstavniki zainteresirane javnosti, * predstavniki strokovne javnosti.   Mnenja, predlogi in pripombe z navedbo predlagateljev (imen in priimkov fizičnih oseb, ki niso poslovni subjekti, ne navajajte):  Upoštevani so bili:   * v celoti, * večinoma, * delno, * niso bili upoštevani.   Bistvena mnenja, predlogi in pripombe, ki niso bili upoštevani, ter razlogi za neupoštevanje:  Poročilo je bilo dano ……………..  Javnost je bila vključena v pripravo gradiva v skladu z Zakonom o …, kar je navedeno v predlogu predpisa.) | | | | | | | | | | | | |
| **10. Pri pripravi gradiva so bile upoštevane zahteve iz Resolucije o normativni dejavnosti:** | | | | | | | | | | DA | | |
| **11. Gradivo je uvrščeno v delovni program vlade:** | | | | | | | | | | DA | | |
| PODPIS PREDLAGATELJA  Boštjan Šefic  državni sekretar | | | | | | | | | | | | |

Na podlagi četrtega odstavka 82. člena Zakona o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo) je Vlada Republike Slovenije na ……… seji dne …………. sprejela naslednji sklep:

Vlada Republike Slovenije izda Uredbo o hišnem redu azilnega doma (EVA 2016-1711-0016) in jo objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka:

V Ljubljani, dne

Mag. Lilijana Kozlovič

generalna sekretarka

Sklep prejmejo:

* Ministrstvo za finance
* Ministrstvo za javno upravo
* Služba Vlade Republike Slovenije za zakonodajo

**PREDLOG**

**(EVA 2016-1711-0016)**

Na podlagi četrtega odstavka 82. člena Zakona o mednarodni zaščiti (Uradni list RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo) izdaja Vlada Republike Slovenije

**UREDBO**

**o hišnem redu azilnega doma**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

**1. člen**

(1) S to uredbo se določa hišni red azilnega doma in njegovih izpostav (v nadaljnjem besedilu: hišni red).

(2) S hišnim redom se določa organizacija bivanja oseb, ki so skladno z določbami zakona, ki ureja mednarodno zaščito, nastanjene v azilnem domu in njegovih izpostavah (v nadaljnjem besedilu: nastanjene osebe). Hišni red velja tudi za obiskovalce prosilcev.

**2. člen**

Osebe, zadolžene za nadzor in izvajanje hišnega reda (v nadaljnjem besedilu: pristojne osebe), so vsi uslužbenci urada Vlade Republike Slovenije, pristojnega za oskrbo migrantov (v nadaljnjem besedilu: urad), služba varovanja in policija.

**3. člen**

(1) Služba varovanja izvaja svoje naloge skladno s predpisi, ki urejajo zasebno varovanje, policija pa skladno s pooblastili, določenimi v zakonu, ki ureja naloge in pooblastila policije, pri čemer upoštevata določbe hišnega reda ter načrt varovanja območja urada.

(2) Naloge službe varovanja so:

– varovanje ljudi in premoženja na območju urada;

– nadziranje, evidentiranje in ugotavljanje upravičenosti vstopanja in izstopanja v območje urada;

– skladno z zakonskimi pooblastili površinsko pregledovanje vrhnjih oblačil in prtljage;

– nadziranje in varovanje na območju urada s pomočjo tehničnih sredstev in z obhodi;

– ukrepanje v skladu z zakonskimi pooblastili v primeru ogroženosti oseb, ki so na območju urada;

– izvajanje ukrepov za varstvo pred požarom, ki so določeni s požarnim redom;

– izvajanje zaščitnih in evakuacijskih ukrepov;

– izvajanje ukrepov za zagotavljanje javnega reda in miru v skladu s predpisi, ki urejajo to področje;

– vodenje seznama dnevne prisotnosti nastanjenih oseb;

– druge naloge, ki jih določi direktor urada in so opredeljene s pogodbo o izvajanju službe varovanja in hišnim redom.

**4. člen**

Nastanjene osebe morajo poleg določb hišnega reda spoštovati tudi navodila in ukrepe pristojnih oseb, ki so potrebni za organizacijo, izvajanje in vzdrževanje hišnega reda.

**5. člen**

Pristojne osebe enkrat dnevno preverjajo prisotnost nastanjenih oseb. Urad vodi seznam prisotnosti nastanjenih oseb.

**6. člen**

(1) Dejavnosti nastanjenih oseb v azilnem domu oziroma njegovih izpostavah (v nadaljnjem besedilu: azilni dom) potekajo od 7.30 do 21.30 ure. Med 22.00 in 6.00 uro je nočni mir in počitek. V tem času niso dovoljene dejavnosti, ki motijo nočni mir in počitek.

(2) Vsebinski in časovni razpored dejavnosti nastanjenih oseb ter razdelitve obrokov prehrane določa direktor urada in je objavljen na oglasni deski azilnega doma.

II. VSTOP IN IZHOD IZ AZILNEGA DOMA

**7. člen**

(1) Vstop nastanjenih oseb v azilni dom in izhod iz njega sta dovoljena z izkaznico prosilca za mednarodno zaščito (v nadaljnjem besedilu: izkaznica), in sicer od ponedeljka do četrtka od 6.00 do 23.00 ure ter ob petkih, sobotah, nedeljah in praznikih do 6.00 ure naslednjega dne, v primeru mladoletnikov brez spremstva pa od ponedeljka do petka od 6.00 do 21.00 ure ter ob sobotah, nedeljah in praznikih do 23.00 ure.

(2) Če nastanjena oseba zavrne pregled varnostnika, se mu vstop v azilni dom in izhod iz njega ne dovoli.

(3) Nastanjena oseba ob izhodu receptorju izroči ključe svoje sobe in prevzame svojo izkaznico, ob vstopu pa izkaznico vrne in prevzame ključ.

**8. člen**

(1) Vstop v območje azilnega doma in izhod iz njega izven v prejšnjem členu določenih ur je mogoč z dovolilnico, ki jo lahko na predlog pristojnega socialnega delavca azilnega doma za največ sedem dni izda direktor urada. Dovolilnica mladoletniku brez spremstva se izda samo s pisnim soglasjem zakonitega zastopnika.

(2) Obrazec dovolilnice je določen v prilogi 1, ki je sestavni del te uredbe.

(3) Dovolilnica za vstop in izhod se lahko izda v naslednjih primerih:

– če je nastanjena oseba zaposlena v skladu s 87. členom zakona in narava dela zahteva odsotnost izven ur, določenih v prejšnjem členu;

– iz drugih opravičljivih razlogov, ki se ne nanašajo na prenočitev izven azilnega doma.

(4) Prošnjo za izdajo dovolilnice sprejme pristojni socialni delavec azilnega doma v času uradnih ur.

(5) Nastanjene osebe morajo pred izdajo dovolilnice socialnemu delavcu azilnega doma posredovati podatke o naslovu, kjer se bodo zadrževale, in telefonsko številko, kjer bodo ves čas odsotnosti dosegljive. Prav tako morajo predložiti dokazila, ki upravičujejo izdajo dovolilnice iz tega člena. Pristojni socialni delavec azilnega doma pred pripravo predloga za izdajo dovolilnice navedene podatke tudi preveri.

(6) Kopijo dovolilnice prejme služba varovanja. Urad vodi seznam izdanih dovolilnic.

III. GIBANJE V AZILNEM DOMU IN OBISKI

**9. člen**

(1) Nastanjenim osebam ni dovoljeno vstopati v prostore uprave, prostore, ki so označeni kot upravno območje, ter prostore, ki so posebej označeni z oznako prepovedi vstopa iz priloge 2, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Nastanjene osebe lahko prehajajo v nastanitvene oddelke, kamor niso nastanjene, le v primeru izvajanja določenih prostočasnih dejavnosti in obiska socialnega delavca azilnega doma. Prehajanje v druge nastanitvene oddelke je nastanjenim osebam izjemoma dovoljeno tudi z izrecnim dovoljenjem socialnega delavca azilnega doma.

**10. člen**

(1) Obiski nastanjenih oseb so dovoljeni vsak delovnik od 13.00 do 20.00 ure, v soboto, nedeljo in ob praznikih pa od 10.00 do 20.00 ure. Nastanjene osebe praviloma sprejemajo svoje obiskovalce v večnamenskem prostoru, izjemoma pa tudi v svoji sobi. Obisk je dovoljen le s predhodno izdano dovolilnico za obisk, ki jo izda pristojni socialni delavec azilnega doma. Obrazec dovolilnice za obisk je določen v prilogi 3, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Obiskovalci ne smejo ostati v azilnem domu izven dovoljenega časa.

**11. člen**

(1) Obiskovalci nastanjene osebe morajo na recepciji predložiti svoj identifikacijski dokument. Obiskovalca se vpiše v seznam obiskovalcev in se mu dodeli identifikacijska kartica obiskovalca prosilca. Obiskovalci morajo identifikacijske kartice obiskovalca prosilca nositi na vidnem mestu in se v primeru izdanega dovoljenja za obisk v večnamenskem prostoru oziroma nastanitveni sobi gibati v objektu samo v spremstvu nastanjene osebe.

(2) Oblika identifikacijske kartice obiskovalca prosilca je določena v prilogi 4, ki je sestavni del te uredbe.

IV. BIVANJE V AZILNEM DOMU

**12. člen**

(1) Nastanjeni osebi socialni delavec azilnega doma dodeli sobo, ki je nastanjena oseba ne sme samovoljno zamenjati z drugo sobo niti odstraniti ali predelati opreme v njej. Nastanjena oseba mora v sobo sprejeti sostanovalce, če tako odredi pristojni socialni delavec azilnega doma.

(2) Pristojne osebe imajo skupaj s službo varovanja pravico in dolžnost vstopiti v nastanitvene sobe zaradi opravljanja svojih nalog. Vstopajo praviloma v prisotnosti nastanjenih oseb, ob izrednih dogodkih, kršitvah hišnega reda, pri vzdrževanju objektov in prostorov pa lahko tudi med odsotnostjo nastanjenih oseb.

(3) Ob dodelitvi sobe socialni delavec azilnega doma seznani nastanjeno osebo s hišnim in požarnim redom ter mu izroči izvlečke hišnega in požarnega reda v njej razumljivem jeziku, kar nastanjena oseba potrdi s podpisom izjave iz priloge 5, ki je sestavni del te uredbe.

(4) Uporaba sob, skupnih prostorov in zunanjih površin je dovoljena skladno z njihovim namenom. V primeru izjemnih okoliščin se lahko spremeni kategorizacija nastanitvenih oddelkov.

(5) Uporaba skupne opreme se določi s posebnim razporedom, ki ga določi pristojni socialni delavec azilnega doma.

**13. člen**

Nastanjene osebe morajo v azilnem domu:

– upoštevati urnik obrokov hrane in dejavnosti;

– skrbeti za osebno higieno in higieno oblačil;

– dnevno čistiti svoje sobe, jih vsaj enkrat tedensko temeljito pospraviti in omogočiti kontrolo čistoče;

– vzdrževati čistočo skupnih prostorov in sanitarij;

– sporočiti poškodovanje skupnih prostorov in opreme pristojnemu socialnemu delavcu azilnega doma;

– dopustiti in izvajati potrebne sanitarno-dezinfekcijske ukrepe;

– v primeru suma oziroma nalezljive bolezni o tem obvestiti socialnega delavca azilnega doma;

– varovati premoženje azilnega doma pred okvarami in poškodbami;

– varčno uporabljati vodo in elektriko;

– ob vstopu v azilni dom na zahtevo službe varovanja pokazati vsebino prtljage in omogočiti površinski pregled;

– ob zapustitvi azilnega doma očistiti sobo, vrniti ključe, prejeto posteljnino, brisače in druge predmete socialnemu delavcu azilnega doma;

– o izgubi izkaznice nemudoma obvestiti socialnega delavca azilnega doma, ki nastanjeno osebo napoti na uslužbenca ministrstva, pristojnega za notranje zadeve, ki je pristojen za operativne zadeve;

– skrbeti za podaljšanje veljavnosti izkaznice;

– sušiti perilo in oblačila na za to določenih sušilnih mestih;

– ravnati se po določbah požarnega reda;

– shranjevati kolesa v kolesarnici;

– v skladu z veljavno zakonodajo ločevati odpadke;

– imeti spoštljiv odnos do pristojnih in drugih oseb;

– upoštevati navodila in odredbe pristojnih oseb.

**14. člen**

Nastanjene osebe same skrbijo za svojo lastnino. Denar in vrednostne predmete lahko izročijo uslužbencu, pristojnemu za finančne zadeve. V tem primeru se nastanjeni osebi izda potrdilo iz priloge 6, ki je sestavni del te uredbe.

**15. člen**

S predmeti, ki so jih nastanjene osebe zapustile po izselitvi iz azilnega doma, se ravna v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje z najdenimi predmeti.

**16. člen**

Starši oziroma skrbniki morajo skrbeti, da se otroci ne gibljejo brez nadzora. Predšolski otroci lahko v jedilnico vstopajo samo v spremstvu staršev oziroma skrbnikov.

**17. člen**

Zaradi zagotavljanja varnosti in reda je v prostorih azilnega doma prepovedano:

– izražanje rasne, verske, nacionalne, spolne, politične nestrpnosti ali druge nestrpnosti v kakršnikoli obliki;

– imeti žaljiv ali nasilen odnos do sostanovalcev, zaposlenih in obiskovalcev;

– posedovanje ali uporaba orožja ali eksplozivnih snovi;

– vlamljanje v prostore azilnega doma;

– odtujevanje predmetov;

– namerno uničevanje prostorov in opreme azilnega doma;

– omogočanje bivanja drugim osebam;

– neupoštevanje navodil in odredb pristojnih oseb;

– vnašanje ali uživanje prepovedanih drog;

– vnašanje ali uživanje alkoholnih pijač;

– igranje iger za denar;

– oviranje kontrole prisotnosti (v tem času ključ od sobe ne sme biti v ključavnici);

– neupoštevanje časa prihoda in odhoda iz azilnega doma;

– zanemarjanje sobe;

– kajenje, razen v nastanitvenih sobah, v katerih so nastanjeni samo kadilci;

– kuhanje v sobah;

– vnašanje in vodenje živali;

– vnašanje grelnih aparatov, pohištva, električnih aparatov, preprog in druge opreme, razen v izjemnih primerih, s soglasjem socialnega delavca; avdio-video naprave, računalnik in tehnični pripomočki za osebno higieno so dovoljeni;

– vnašanje oporečnih živil;

– odnašanje hrane, jedilnega pribora in posode iz jedilnice in čajnih kuhinj (hrana iz jedilnice se lahko odnaša v izjemnih primerih, ki so odobreni iz zdravstvenih razlogov, potrdilo o tem prejmeta kuhinja in služba varovanja; otroci do 14. leta starosti oziroma njihovi zakoniti zastopniki lahko iz jedilnice odnašajo otroško malico);

– namerno pisanje ter namestitev samolepilnih nalepk ali plakatov po stenah in opremi;

– sprejemanje obiskov brez dovolilnice iz 10. člena te uredbe;

– neupravičeno gibanje izven nastanitvenega oddelka azilnega doma;

– samovoljna zamenjava ključavnice;

– kršenje nočnega miru in počitka.

**18. člen**

Če nastanjena oseba vnese ali poskuša vnesti v azilni dom alkoholno pijačo, jo proti potrdilu začasno odvzame služba varovanja ter jo shrani v varno omaro azilnega doma. Začasno odvzeta alkoholna pijača se nastanjeni osebi na njeno zahtevo vrne ob izhodu iz azilnega doma, vendar ne prej kot v 12 urah od začasnega odvzema. Obrazec potrdila je določen v prilogi 7, ki je sestavni del te uredbe.

**19. člen**

Nastanjene osebe lahko religiozne dejavnosti izvajajo na način, ki ne moti drugih nastanjenih oseb oziroma njihove okolice.

**20. člen**

Besedilo te uredbe se izobesi na oglasni deski azilnega doma in sicer v slovenskem, angleškem, francoskem, bosanskem, srbskem, ruskem, albanskem, turškem, paštu, kurdskem in farsi jeziku ter po potrebi v drugih, nastanjenim osebam razumljivih jezikih.

V. KONČNI DOLOČBI

**21. člen**

Z dnem uveljavitve te uredbe se preneha uporabljati Pravilnik o hišnem redu Azilnega doma (Uradni list RS, št. 62/11 in 22/16 – ZMZ-1).

**22. člen**

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

Št. 007-23/2017/x

Ljubljana, dne

EVA 2016-1711-0016

Priloga 1

Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov izdaja na podlagi drugega odstavka 8. člena Uredbe o hišnem redu azilnega doma (Uradni list RS, št. xx/17) naslednjo:

**DOVOLILNICO za vstop in izhod izven določenega časa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime in priimek**  **nastanjene osebe** | **Velja od dne** | **Velja do dne** | **Opombe** | **Odobril** |
|  |  |  |  |  |

**Datum:**

Priloga 2

**OZNAKA PREPOVEDI VSTOPA**

***PREPOVED VSTOPA***

***NO ENTRY***

Priloga 3

Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov izdaja na podlagi prvega odstavka 10. člena Uredbe o hišnem redu azilnega doma (Uradni list RS, št. xx/17) naslednjo:

**DOVOLILNICO za obisk**

Nastanjeni osebi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(soba\_\_\_\_)

se dovoli obisk

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ime in priimek obiskovalca)

dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_\_\_ do\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ure).

Odobril:

Priloga 4

**IDENTIFIKACIJSKA KARTICA**

****

Priloga 5

Številka zadeve: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**IZJAVA o seznanitvi z določbami hišnega reda in požarnega reda**

Spodaj podpisani/-a potrjujem, da sem dne prejel/-a izvleček hišnega reda in požarnega reda azilnega doma v meni razumljivem jeziku.

Seznanjen/-a sem z določbami hišnega reda in požarnega reda.

Opombe:

Pripravil :Podpis :(žig)

Priloga 6

Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov izdaja na podlagi 14. člena Uredbe o hišnem redu azilnega doma (Uradni list RS, št. xx/17) naslednje:

**POTRDILO**

Dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ je Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo

migrantov prevzel od

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(priimek in ime nastanjene osebe, rojstni datum, državljanstvo)

naslednje osebne in vrednostne predmete:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis:

Žig

Priloga 7

Urad Vlade Republike Slovenije za oskrbo in integracijo migrantov izdaja na podlagi 18. člena Uredbe o hišnem redu azilnega doma (Uradni list RS, št. xx/17) naslednje:

**POTRDILO**

Dne\_\_\_\_\_\_\_\_\_ je služba varovanja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(priimek in ime nastanjene osebe, rojstni datum, državljanstvo)

začasno odvzela:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis:

Žig

**OBRAZLOŽITEV**

I. UVOD

Pravna podlaga za sprejem Uredbe o hišnem redu azilnega doma (v nadaljnjem besedilu: uredba) je Zakon o mednarodni zaščiti (Ur. l. RS, št. 16/17 – uradno prečiščeno besedilo; v nadaljnjem besedilu: zakon), ki v četrtem odstavku 82. člena določa, da Vlada Republike Slovenije predpiše hišni red azilnega doma.

V skladu s 120. členom zakona, ki določa, da se podzakonski predpisi na podlagi zakona izdajo v roku enega leta po uveljavitvi zakona, je rok za izdajo uredbe 26. 4. 2017.

II. VSEBINSKA OBRAZLOŽITEV PREDLAGANIH REŠITEV

S hišnim redom se določa organizacija bivanja oseb iz drugega in tretjega odstavka 78. člena zakona (prosilci za mednarodno zaščito ter državljani tretjih držav in osebe brez državljanstva, ki pri pristojnemu organu vložijo prvi zahtevek za uvedbo ponovnega postopka), ki so nastanjene v azilnem domu in njegovih izpostavah (v nadaljnjem besedilu: nastanjene osebe). Hišni red velja tudi za obiskovalce.

Osebe, zadolžene za nadzor in izvajanje hišnega reda (v nadaljnjem besedilu:pristojne osebe), so vsi uslužbenci urada Vlade Republike Slovenije, pristojnega za oskrbo migrantov, služba varovanja in policija. Služba varovanja izvaja svoje naloge skladno s predpisi, ki urejajo zasebno varovanje, policija pa skladno s pooblastili, določenimi v zakonu, ki ureja naloge in pooblastila policije, pri čemer upoštevata določbe hišnega reda ter načrt varovanja območja urada. Naloge službe varovanja so: varovanje ljudi in premoženja na območju urada; nadziranje, evidentiranje in ugotavljanje upravičenosti vstopanja in izstopanja v območje urada; površinsko pregledovanje vrhnjih oblačil in prtljage; nadziranje in varovanje na območju urada s pomočjo tehničnih sredstev in z obhodi; ukrepanje v primeru ogroženosti oseb, ki so na območju urada; izvajanje ukrepov za varstvo pred požarom; izvajanje zaščitnih in evakuacijskih ukrepov; izvajanje ukrepov za zagotavljanje javnega reda in miru; vodenje seznama dnevne prisotnosti nastanjenih oseb; druge naloge, ki jih določi direktor urada.

Pristojne osebe enkrat dnevno preverjajo prisotnost nastanjenih oseb. Urad vodi seznam prisotnosti nastanjenih oseb.

Dejavnosti nastanjenih oseb v azilnem domu oziroma njegovih izpostavah (v nadaljnjem besedilu: azilni dom) potekajo od 7.30 do 21.30 ure. Med 22.00 in 6.00 uro je nočni mir in počitek.

Vstop nastanjenih oseb v območje urada in izhod iz njega sta dovoljena z izkaznico prosilca za mednarodno zaščito (v nadaljnjem besedilu: izkaznica), in sicer od ponedeljka do četrtka od 6.00 do 23.00 ure ter ob petkih, sobotah, nedeljah in praznikih do 6.00 ure naslednjega dne, v primeru mladoletnikov brez spremstva pa od ponedeljka do petka od 6.00 do 21.00 ure ter ob sobotah, nedeljah in praznikih do 23.00 ure. Vstop v območje urada in izhod iz njega izven določenih ur je možen z dovolilnico, ki jo na predlog socialnega delavca azilnega doma izda direktor urada. Urad vodi seznam izdanih dovolilnic.

Nastanjenim osebam ni dovoljeno vstopati v prostore uprave, prostore, ki so označeni kot upravno območje, ter prostore, ki so posebej označeni z oznako prepovedi vstopa. Nastanjenim osebam praviloma ni dovoljeno prehajati v nastanitvene oddelke, kamor niso nastanjeni.

Obiski nastanjenih oseb so dovoljeni vsak delovnik od 13.00 do 20.00 ure, v soboto, nedeljo in praznikih pa od 10.00 do 20.00 ure. Nastanjene osebe praviloma sprejemajo svoje obiskovalce v večnamenskem prostoru, izjemoma pa tudi v svoji sobi. Obisk je dovoljen le s predhodno izdano dovolilnico za obisk, ki jo izda pristojni socialni delavec. Obiskovalca se vpiše v seznam obiskovalcev in se mu dodeli identifikacijska kartica obiskovalca prosilca.

Nastanjeni osebi socialni delavec azilnega doma dodeli sobo, ki je nastanjena oseba ne sme samovoljno zamenjati z drugo sobo niti odstraniti ali predelati opreme v njej. Nastanjena oseba je dolžna v sobo sprejeti sostanovalce, če tako odredi pristojni socialni delavec. Ob dodelitvi sobe socialni delavec seznani nastanjeno osebo s hišnim in požarnim redom ter ji izroči izvlečke hišnega in požarnega reda v njej razumljivem jeziku, kar nastanjena oseba potrdi s podpisom izjave.

Nastanjene osebe morajo v azilnem domu: upoštevati urnik obrokov hrane in dejavnosti; skrbeti za osebno higieno in higieno oblačil; dnevno čistiti svoje sobe, jih vsaj enkrat tedensko temeljito pospraviti in omogočiti kontrolo čistoče; vzdrževati čistočo skupnih prostorov in sanitarij; sporočiti poškodovanje skupnih prostorov in opreme pristojnemu socialnemu delavcu; dopustiti in izvajati potrebne sanitarno-dezinfekcijske ukrepe; v primeru suma oziroma nalezljive bolezni o tem obvestiti socialnega delavca azilnega doma; varovati premoženje azilnega doma pred okvarami in poškodbami; varčno uporabljati vodo in elektriko; ob vstopu v azilni dom na zahtevo službe varovanja pokazati vsebino prtljage in omogočiti površinski pregled; ob zapustitvi azilnega doma očistiti sobo, vrniti ključe, prejeto posteljnino, brisače in druge predmete socialnemu delavcu; o izgubi izkaznice nemudoma obvestiti socialnega delavca; skrbeti za podaljšanje veljavnosti izkaznice; sušiti perilo in oblačila na za to določenih sušilnih mestih; ravnati se po določbah požarnega reda; shranjevati kolesa v kolesarnici; ločevati odpadke; imeti spoštljiv odnos do pristojnih in drugih oseb; upoštevati navodila in odredbe pristojnih oseb.

Nastanjene osebe so same dolžne skrbeti za svojo lastnino. Denar in vrednostne predmete lahko izročijo uslužbencu, pristojnemu za finančne zadeve.

Zaradi zagotavljanja varnosti in reda je v prostorih azilnega doma prepovedano: izražanje rasne, verske, nacionalne, spolne, politične nestrpnosti ali druge nestrpnosti v kakršnikoli obliki; imeti žaljiv ali nasilen odnos do sostanovalcev, zaposlenih in obiskovalcev; posedovanje ali uporaba orožja ali eksplozivnih snovi; vlamljanje v prostore azilnega doma; odtujevanje predmetov; namerno uničevanje prostorov in opreme; omogočanje bivanja drugim osebam; neupoštevanje navodil in odredb pristojnih oseb; vnašanje ali uživanje prepovedanih drog; vnašanje ali uživanje alkoholnih pijač; igranje iger za denar; oviranje kontrole prisotnosti; neupoštevanje časa prihoda in odhoda iz azilnega doma; zanemarjanje sobe; kajenje, razen v nastanitvenih sobah, v katerih so nastanjeni samo kadilci; kuhanje v sobah; vnašanje in vodenje živali; vnašanje grelnih aparatov, pohištva, električnih aparatov, preprog in druge opreme, razen v izjemnih primerih; vnašanje oporečnih živil; odnašanje hrane, jedilnega pribora in posode iz jedilnice in čajnih kuhinj (razen v izjemnih primerih); namerno pisanje ter namestitev samolepilnih nalepk ali plakatov po stenah in opremi; sprejemanje obiskov brez dovolilnice; neupravičeno gibanje izven nastanitvenega oddelka azilnega doma; samovoljna zamenjava ključavnice; kršenje nočnega miru in počitka.

Nastanjene osebe lahko religiozne dejavnosti izvajajo na način, ki ne moti drugih nastanjenih oseb oziroma njihove okolice.

Besedilo uredbe se izobesi na oglasni deski azilnega doma, in sicer v slovenskem, angleškem, francoskem, bosanskem, srbskem, ruskem, albanskem, turškem, paštu, kurdskem in farsi jeziku ter po potrebi v drugih, nastanjenim osebam razumljivih jezikih.