ZVEZA DRUŠTEV GLUHIH IN NAGLUŠNIH SLOVENIJE
Drenikova 24, Ljubljana



Razpis počitniških nastanitev za ohranjanje zdravja in rehabilitacijo oseb z izgubo sluha – poletje 2026

Razpis nastanitvenih enot za ohranjanje zdravja in rehabilitacijo oseb z izgubo sluha – poletje 2026



Za poletno sezono 2025 objavljamo razpis za naslednje nastanitvene enote:

1. **Hotel Fiesa**
2. **Apartmajska hiša Piran**
3. **Moravske Toplice – apartmaji**

Rezervacije za Apartmajsko hišo Kranjska Gora bodo potekale v skladu z (2) odstavkom 18. člena Pravilnika o ohranjanju zdravja, rehabilitaciji in nastanitveni dejavnosti ZDGNS.
Načini, možnosti uporabe in plačilo programa ohranjanje zdravja in rehabilitacije so podrobno zapisani v nadaljevanju razpisa.



Hotel Fiesa

Fiesa 57, 6330 Piran

Hotel ima pritličje in tri etaže. V pritličju so recepcija, kuhinja in večnamenski prostor z jedilnico ter zimskim vrtom. V drugih etažah so hotelske sobe s sanitarijami.
V Hotelu Fiesa ima Zveza tri hotelske sobe. Vse so opremljene z zakonsko posteljo, kopalnico, televizijskim sprejemnikom, telefonom in klimatsko napravo.
Bivanje v Hotelu Fiesa po subvencionirani ceni je mogoče od sredine junija do sredine septembra v vnaprej določenih sedemdnevnih terminih. Zunaj teh terminov cena bivanja ni subvencionirana. V subvencionirano ceno je vključen polpenzion.
ZDGNS ima na razpolago tri sobe v Hotelu Fiesa, **katerih cene za člane z izgubo sluha subvencionira ZDGNS, in sicer***:

- **Soba št. 105** / *prvo nadstropje* (2 ležišči – pogled delno na morje, delno na kopno)
- **Soba št. 107** / *prvo nadstropje* (2 ležišči – pogled na morje)
- **Soba št. 204** / *drugo nadstropje* (2 ležišči – pogled na kopno)

V primeru, da v dvoposteljni sobi biva ena oseba se cena poveča za 30 %.
Vse sobe so dvoposteljne s TWC, televizijo in klimatsko napravo.
Gluhi in naglušni člani ne plačujejo turistične takse!
Plačilo zavarovanja gostov je vključeno v ceno.

Izmene v Hotelu Fiesa potekajo po pravilu: odhod do 10. ure zjutraj, prihod po 14. uri.



7-dnevni termini društev po posameznih sobah



Soba št. 105 / *prvo nadstropje* (2 ležišči – pogled delno na morje, delno na kopno)

Društvo	Termin
DGN Južne Primorske	15. 6.–22. 6. 2026
DOZIS Dolenjske in Bele krajine	22. 6.–29. 6. 2026
MDGN Velenje	29. 6.–6. 7. 2026
DGN Severne Primorske	6. 7.–13. 7. 2026
DGN Posavja Krško	13. 7.–20. 7. 2026
DGN Koroške	20. 7.–27. 7. 2026
MDG Ljubljana	27. 7.–3. 8. 2026
MDGN Slovenske Konjice	3. 8.–10. 8. 2026
DGN Pomurja Murska Sobota	10. 8.–17. 8. 2026
DOOS Celjske regije	17. 8.–24. 8. 2026
Auris – MDGN za Gorenjsko	24. 8.–31. 8. 2026
DGN Podravja Maribor	31. 8.–7. 9. 2026
DGN Ljubljana	7. 9.–14. 9. 2026

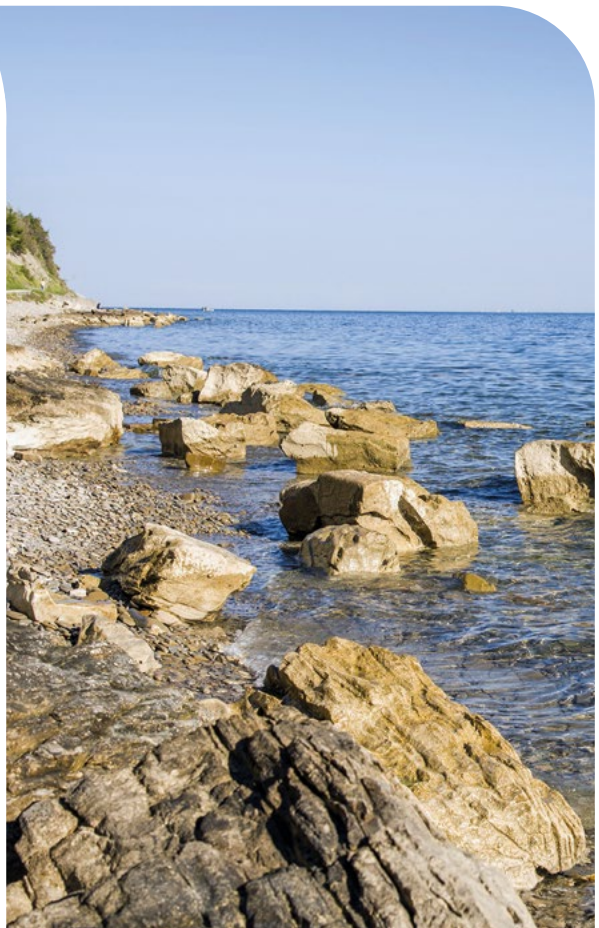
Soba št. 107 / *prvo nadstropje* (2 ležišči – pogled na morje)

Društvo	Termin
Auris – MDGN za Gorenjsko	15. 6.–22. 6. 2026
DGN Posavja Krško	22. 6.–29. 6. 2026
DGN Pomurja Murska Sobota	29. 6.–6. 7. 2026
DOOS Celjske regije	6. 7.–13. 7. 2026
DGN Južne Primorske	13. 7.–20. 7. 2026
DGN Koroške	20. 7.–27. 7. 2026
MDG Ljubljana	27. 7.–3. 8. 2026
DOZIS Dolenjske in Bele krajine	3. 8.–10. 8. 2026
DGN Severne Primorske	10. 8.–17. 8. 2026
DGN MDGN Velenje	17. 8.–24. 8. 2026
DGN Ljubljana	24. 8.–31. 8. 2026
DGN Podravja Maribor	31. 8.–7. 9. 2026
MDGN Slovenske Konjice	7. 9.–14. 9. 2026



Soba št. 204 / *drugo nadstropje*
(2 ležišči – pogled na kopno)

Društvo	Termin
DGN Koroške	15. 6.–22. 6. 2026
MDG Ljubljana	22. 6.–29. 6. 2026
MDGN Slovenske Konjice	29. 6.–6. 7. 2026
DOZIS Dolenjske in Bele krajine	6. 7.–13. 7. 2026
DGN Ljubljana	13. 7.–20. 7. 2026
MDGN Velenje	20. 7.–27. 7. 2026
DGN Severne Primorske	27. 7.–3. 8. 2026
DGN Posavja Krško	3. 8.–10. 8. 2026
DGN Podravja Maribor	10. 8.–17. 8. 2026
DGN Južne Primorske	17. 8.–24. 8. 2026
DGN Pomurja Murska Sobota	24. 8.–31. 8. 2026
DOOS Celjske regije	31. 8.–7. 9. 2026
Auris – MDGN za Gorenjsko	7. 9.–14. 9. 2026





Apartmajska hiša Piran

Tomšičeva 29, 6330 Piran

V Piranu ima Zveza lastno apartmajsko hišo. Stoji v mestnem jedru, v bližini piranskih vrat. Do morja je približno petdeset metrov, ulice so ozke, deloma asfaltirane, deloma tlakovane. Parkiranje je urejeno zunaj mestnega jedra. Apartmaji se nahajajo v ozki hiši, v pritličju so sprejemnica za goste in sanitarije, v prvem in drugem nadstropju po en apartma, v mansardi pa dva apartmaja – eden od njiju ima spalni prostor na galeriji.

- **Apartma 1** (4 ležišča)

Apartma je v prvem nadstropju in ima večji dnevni prostor ter kopalnico s tuš kabino. V večjem prostoru sta kuhinjska niša z jedilno mizo in spalni del, v katerem sta zakonska postelja in pograd.

- **Apartma 2** (4 ležišča)

Apartma je v drugem nadstropju in ima večji dnevni prostor ter kopalnico s tuš kabino. V dnevnem prostoru sta kuhinjska niša z jedilno mizo in spalni del, v katerem sta zakonska postelja in pograd.

- **Apartma 3** (4 ležišča)

Apartma je v mansardnem delu in ima večji dnevni prostor ter kopalnico s tuš kabino. V dnevnem prostoru sta kuhinjska niša z jedilno mizo in zakonska postelja. Dve ležišči sta na galeriji, ki je sestavni del apartmaja.

- **Apartma 4** (2 ležišči)

Apartma je v mansardnem delu in ima dnevni prostor, kopalnico s tuš kabino ter manjšo sobo. V dnevnem prostoru je kuhinjska niša z jedilno mizo, v manjši sobi pa zakonska postelja.

Vsi apartmaji so opremljeni s grelnimi telesni in klimatskimi napravami. Imajo grelnike tople vode. V apartmajih so vgrajeni TV-indukcijska zanka za naglušne osebe in svetlobni zvonec za gluhe osebe. Za apartmaje skrbi oskrbnica, ki goste sprejema na podlagi napotnice in uredi prijavo in odjavo.

Za parkiranje uporabnik poskrbi sam.

Med sezono veljajo sedemdnevni termini po društvih.

Izmene v Apartmajski hiši Piran potekajo po pravilu: odhod do 10. ure zjutraj, prihod od 14. do 16. ure.

Koristnik mora ob odhodu apartma, osnovno, počistiti in odnesti smeti.

V apartmaju lahko bivajo le osebe, ki do navedene na napotnici.

Uporabniki apartmajev s seboj prinesejo lastno posteljnino, brisače in kuhinjske krpe. V apartmaje ni dovoljeno voditi domačih živali!

Ostalo:

- obvezno doplačilo za čiščenje: 20 EUR
- možnost doplačila za posteljnino: 10 EUR



7-dnevni termini društev po apartmajih



Apartma št. 1 / *prvo nadstropje* (4 ležišča – zakonska postelja in pograd)

Društvo	Termin
DOZIS Dolenjske in Bele krajine	15. 6.–22. 6. 2026
MDGN Slovenske Konjice	22. 6.–29. 6. 2026
DGN Podravja Maribor	29. 6.–6. 7. 2026
DGN Pomurja Murska Sobota	6. 7.–13. 7. 2026
DGN Ljubljana	13. 7.–20. 7. 2026
Auris – MDGN za Gorenjsko	20. 7.–27. 7. 2026
MDGN Velenje	27. 7.–3. 8. 2026
DOOS Celjske regije	3. 8.–10. 8. 2026
MDG Ljubljana	10. 8.–17. 8. 2026
DGN Posavja Krško	17. 8.–24. 8. 2026
DGN Severne Primorske	24. 8.–31. 8. 2026
DGN Južne Primorske	31. 8.–7. 9. 2026
DGN Koroške	7. 9.–14. 9. 2026

Apartma št. 2 / *drugo nadstropje* (4 ležišča – zakonska postelja in pograd)

Društvo	Termin
DGN Severne Primorske	15. 6.–22. 6. 2026
DOZIS Dolenjske in Bele krajine	22. 6.–29. 6. 2026
DGN Ljubljana	29. 6.–6. 7. 2026
DOOS Celjske regije	6. 7.–13. 7. 2026
Auris – MDGN za Gorenjsko	13. 7.–20. 7. 2026
MDGN Velenje	20. 7.–27. 7. 2026
DGN Koroške	27. 7.–3. 8. 2026
DGN Južne Primorske	3. 8.–10. 8. 2026
MDGN Slovenske Konjice	10. 8.–17. 8. 2026
DGN Posavja Krško	17. 8.–24. 8. 2026
MDG Ljubljana	24. 8.–31. 8. 2026
DGN Podravja Maribor	31. 8.–7. 9. 2026
DGN Pomurja Murska Sobota	7. 9.–14. 9. 2026



Apartma št. 3 / *tretje nadstropje* (4 ležišča – zakonska postelja in postelji na galeriji)

Društvo	Termin
DOOS Celjske regije	15. 6.–22. 6. 2026
DGN Južne Primorske	22. 6.–29. 6. 2026
DGN Podravja Maribor	29. 6.–6. 7. 2026
MDGN Slovenske Konjice	6. 7.–13. 7. 2026
DGN Pomurja Murska Sobota	13. 7.–20. 7. 2026
DGN Ljubljana	20. 7.–27. 7. 2026
DGN Posavja Krško	27. 7.–3. 8. 2026
DGN Koroške	3. 8.–10. 8. 2026
DGN Severne Primorske	10. 8.–17. 8. 2026
MDGN Velenje	17. 8.–24. 8. 2026
DOZIS Dolenjske in Bele krajine	24. 8.–31. 8. 2026
Auris – MDGN za Gorenjsko	31. 8.–7. 9. 2026
MDG Ljubljana	7. 9.–14. 9. 2026

Apartma št. 4 / *tretje nadstropje* (2 ležišči – zakonska postelja)

Društvo	Termin
MDG Ljubljana	15. 6.–22. 6. 2026
MDGN Velenje	22. 6.–29. 6. 2026
DGN Južne Primorske	29. 6.–6. 7. 2026
Auris – MDGN za Gorenjsko	6. 7.–13. 7. 2026
DGN Posavja Krško	13. 7.–20. 7. 2026
MDGN Slovenske Konjice	20. 7.–27. 7. 2026
DOOS Celjske regije	27. 7.–3. 8. 2026
DGN Ljubljana	3. 8.–10. 8. 2026
DGN Pomurja Murska Sobota	10. 8.–17. 8. 2026
DGN Podravja Maribor	17. 8.–24. 8. 2026
DGN Koroške	24. 8.–31. 8. 2026
DGN Severne Primorske	31. 8.–7. 9. 2026
DOZIS Dolenjske in Bele krajine	7. 9.–14. 9. 2026



Moravske toplice – apartmaji

Naravni park Terme 3000, Kranjčeva 12,
apartmajsko naselje Prekmurska vas, Moravske Toplice

Zveza je lastnica štirih apartmajev v apartmajskem naselju Prekmurska vas, ki leži v Naravnem parku Terme 3000. Apartmajsko naselje sestavljajo hišice z različnimi tipi apartmajev. Naselje je od hotelov Term 3000 oddaljeno približno 300 metrov in ima urejeno parkirišče. Zdraviliški kompleks poleg hotelov vključuje športno-rekreacijske površine in igrišče za golf. V bližini je več gostinskih in trgovskih lokalov ter pošta. Naselje je od Murske Sobote oddaljeno približno deset kilometrov. Urejene so avtobusne povezave. Za apartmaje skrbita oskrbnika. Uporabniki apartmaja se ob prihodu zglasijo na recepciji hotela Termal, kjer predajo napotnico in prevzamejo ključe apartmaja. Če posameznik izgubi ključe, mora v celoti poravnati stroške nakupa novih ključev. Na recepciji poskrbijo za prijavo in odjavo in plačilo turistične in promocijske takse.
Apartmaji so v štirih objektih, imenovanih Sončnica 8, Marjetica 18, Marjetica 45 in Trobentica 5. V vseh sta vgrajena televizijska indukcijska zanka za naglušne in svetlobni zvonec za gluhe osebe. Ogrevajo se z električnimi radiatorji, v njih pa sta grelnik tople vode in televizijski sprejemnik. Apartmaji so v dveh nivojih, v pritličju in mansardi. Apartmaji so opremljeni s klimatsko napravo.

- **Apartma Sončnica 8** (5 ležišč)

V pritličju so predsoba, bivalna soba s kuhinjsko nišo, jedilno mizo in enim ležiščem. V mansardnem delu je kopalnica s tuš kabino in soba, v kateri so zakonska postelja in dve ležišči. Apartma ima teraso.

- **Apartma Marjetica 18** (4 ležišča)

V pritličju so predsoba, bivalna soba s kuhinjsko nišo, jedilno mizo in razteglјivim ležiščem za dve osebi. V mansardnem delu sta kopalnica s tuš kabino in soba z zakonsko posteljo. Apartma ima teraso.

- **Apartma Marjetica 45** (4 ležišča)

V pritličju so predsoba, bivalna soba s kuhinjsko nišo, jedilno mizo in razteglјivim ležiščem za dve osebi. V mansardnem delu je kopalnica s tuš kabino in soba z zakonsko posteljo. Apartma ima teraso.

- **Apartma Trobentica 5** (2 ležišči)

V pritličju so predsoba, bivalna soba s kuhinjsko nišo, jedilno mizo in sedežno garnituro ter kopalnica s tuš kabino. V mansardnem delu oziroma na galeriji je soba z zakonsko posteljo. Apartma ima teraso.

Med poletno sezono veljajo sedemdnevni termini po društvih.

Izmene potekajo po pravilu: odhod do 10. ure zjutraj, prihod po 15. uri.

Koristnik mora ob odhodu apartma, osnovno, počistiti in odnesti smeti.

V apartmaju lahko bivajo le osebe, ki do navedene na napotnici.

Uporabniki apartmajev s seboj prinesejo lastno posteljnino, brisače in kuhinjske krpe. V apartmaje ni dovoljeno voditi domačih živali!

Ostalo:
- obvezno doplačilo za čiščenje: 20 EUR
- možnost doplačila za posteljnino: 10 EUR



7-dnevni termini društev po apartmajih

Apartma št. 5 – Trobentica (2 ležišči)

Društvo	Termin
DGN Pomurja Murska Sobota	15. 6.–22. 6. 2026
Auris – MDGN za Gorenjsko	22. 6.–29. 6. 2026
MDG Ljubljana	29. 6.–6. 7. 2026
DGN Posavja Krško	6. 7.–13. 7. 2026
DGN Severne Primorske	13. 7.–20. 7. 2026
DGN Ljubljana	20. 7.–27. 7. 2026
DOZIS Dolenjske in Bele krajine	27. 7.–3. 8. 2026
DOOS Celjske regije	3. 8.–10. 8. 2026
MDGN Velenje	10. 8.–17. 8. 2026
DGN Južne Primorske	17. 8.–24. 8. 2026
MDGN Slovenske Konjice	24. 8.–31. 8. 2026
DGN Koroške	31. 8.–7. 9. 2026
DGN Podravja Maribor	7. 9.–14. 9. 2026

Apartma št. 8 – Sončnica (5 ležišč)

Društvo	Termin
MDG Ljubljana	15. 6.–22. 6. 2026
DGN Posavja Krško	22. 6.–29. 6. 2026
DOOS Celjske regije	29. 6.–6. 7. 2026
MDGN Velenje	6. 7.–13. 7. 2026
DGN Podravja Maribor	13. 7.–20. 7. 2026
MDGN Slovenske Konjice	20. 7.–27. 7. 2026
DGN Južne Primorske	27. 7.–3. 8. 2026
DGN Ljubljana	3. 8.–10. 8. 2026
DGN Koroške	10. 8.–17. 8. 2026
DGN Pomurja Murska Sobota	17. 8.–24. 8. 2026
DGN Severne Primorske	24. 8.–31. 8. 2026
DOZIS Dolenjske in Bele krajine	31. 8.–7. 9. 2026
Auris – MDGN za Gorenjsko	7. 9.–14. 9. 2026



Apartma št. 18 – Marjetica (4 ležišča)

Društvo	Termin
DGN Severne Primorske	15. 6.–22. 6. 2026
DOZIS Dolenjske in Bele krajine	22. 6.–29. 6. 2026
DGN Ljubljana	29. 6.–6. 7. 2026
MDGN Slovenske Konjice	6. 7.–13. 7. 2026
DOOS Celjske regije	13. 7.–20. 7. 2026
DGN Podravja Maribor	20. 7.–27. 7. 2026
MDGN Velenje	27. 7.–3. 8. 2026
DGN Južne Primorske	3. 8.–10. 8. 2026
DGN Pomurja Murska Sobota	10. 8.–17. 8. 2026
DGN Posavja Krško	17. 8.–24. 8. 2026
MDG Ljubljana	24. 8.–31. 8. 2026
Auris – MDGN za Gorenjsko	31. 8.–7. 9. 2026
DGN Koroške	7. 9.–14. 9. 2026

Apartma št. 45 – Marjetica (4 ležišča)

Društvo	Termin
DGN Južne Primorske	15. 6.–22. 6. 2026
Auris – MDGN za Gorenjsko	22. 6.–29. 6. 2026
MDGN Velenje	29. 6.–6. 7. 2026
MDG Ljubljana	6. 7.–13. 7. 2026
DGN Severne Primorske	13. 7.–20. 7. 2026
DOOS Celjske regije	20. 7.–27. 7. 2026
DGN Posavja Krško	27. 7.–3. 8. 2026
DGN Koroške	3. 8.–10. 8. 2026
DGN Ljubljana	10. 8.–17. 8. 2026
DOZIS Dolenjske in Bele krajine	17. 8.–24. 8. 2026
DGN Podravja Maribor	24. 8.–31. 8. 2026
MDGN Slovenske Konjice	31. 8.–7. 9. 2026
DGN Pomurja Murska Sobota	7. 9.–14. 9. 2026



Apartmajska hiša Kranjska Gora

Naselje Slavka Černeta 11, 4280 Kranjska Gora

V Kranjski Gori ima Zveza apartmajsko hišo v Naselju Slavka Črneta, blizu ceste Kranjska Gora–Vršič, v mirnem predelu, kjer so urejene stanovanjske hiše in manjši penzioni. V bližini je trgovski center. Do avtobusne postaje je približno 400 metrov. Dom je lepo in funkcionalno urejen. Ob njem je parkirišče, na voljo pa je tudi garaža. Zanj skrbi oskrbnik, ki vas ob prihodu sprejeme in uredi vse formalnosti (prevzem napotnice, predaja ključev, prijava in odjava). V hiši je osem apartmajev, ki so razporejeni v pritličju in nadstropju, sejna soba in prostor za športne dejavnosti.

Pritličje:

- **Apartma 1** (4 ležišča)

V apartmaju sta dva ločena prostora in kopalnica s tuš kabino. V dnevnem prostoru je kuhinja z jedilno mizo, v sobi pa zakonska postelja in pograd. Apartma ima iz obeh prostorov izhod na večji pokriti balkon.

- **Apartma 2** (2 ležišči)

Apartma ima en prostor in kopalnico s tuš kabino. V skupnem prostoru sta manjša kuhinja z jedilno mizo in pograd.

- **Apartma 3** (4 ležišča)

Apartma je v večjem prostoru in ima kopalnico s tuš kabino. V skupnem prostoru so večja kuhinja z jedilno mizo, zakonska postelja in pograd.

Prvo nadstropje:

- **Apartma 4** (4 ležišča)

V apartmaju sta dva ločena prostora in kopalnica s tuš kabino. V dnevnem prostoru je kuhinja z jedilno mizo, v sobi pa sta zakonska postelja in pograd. Iz obeh prostorov v apartmaju je izhod na večji pokriti balkon.

- **Apartma 5** (2 ležišči)

Apartma ima dva daljša prostora in kopalnico s tuš kabino. V enem je manjša kuhinja z jedilno mizo, v drugem sta dve ležišči.

- **Apartma 6** (4 ležišča)

V apartmaju sta dva ločena prostora in kopalnica s tuš kabino. V dnevnem prostoru je kuhinja z jedilno mizo, v sobi pa zakonska postelja in pograd. Apartma ima iz obeh prostorov izhod na ločena balkona.

- **Apartma 7** (3 ležišča)

Apartma je v večjem prostoru in ima kopalnico s tuš kabino. V prostoru so kuhinja z jedilno mizo, zakonska postelja in ležišče. Apartma ima izhod na balkon.

- **Apartma 8** (3 ležišča)

V apartmaju sta manjši prostor, v katerem so kuhinja z jedilno mizo, zakonska postelja in ležišče, ter kopalnica s tuš kabino.

Vsi apartmaji so opremljeni s televizijskimi sprejemniki, indukcijsko zanko in svetlobnimi zvonci.

Izmene v Apartmajski hiši Kranjska Gora potekajo po pravilu: odhod do 10. ure zjutraj, prihod po 15. uri.

Koristnik mora ob odhodu apartma, osnovno, počistiti in odnesti smeti.

V apartmaju lahko bivajo le osebe, ki do navedene na napotnici.

Uporabniki apartmajev s seboj prinesejo lastno posteljnino, brisače in kuhinjske krpe. V apartmaje ni dovoljeno voditi domačih živali!

Ostalo:

- obvezno doplačilo za čiščenje: 20 EUR
- možnost doplačila za posteljnino: 10 EUR

Med poletno sezono Apartmajska hiša Kranjska Gora ni predmet razpisa. Rezervacije za Apartmajsko hišo Kranjska Gora bodo potekale v skladu z (2) odstavkom 18. člena Pravilnika o ohranjanju zdravja, rehabilitaciji in nastanitveni dejavnosti ZDGNS.

Uporabniki apartma v Apartmajski hiši Kranjska Gora rezervirajo na spletni strani ali prek matičnega društva:

- **uporabniki iz 1. točke 6. člena – najmanj tri dni pred odhodom in največ tri mesece v naprej;**
- **uporabniki iz 2., 3. in 4. točke 6. člena – najmanj tri dni prej in največ en mesec vnaprej oz. po posebni odobritvi strokovne službe ZDGNS.**

Cene bivanja v posamezni enoti so na voljo v matičnih društvih.



Pripravila: Aleksandra Rijavec

Način uporabljanja nastanitvenih enot

Med poletno sezono so v nastanitvenih enotah razpisani termini (razen v Kranjski Gori).
Do subvencionirane cene v nastanitvenih enotah so upravičeni samo uporabniki invalidi in njihovi ožji družinski člani, ki letujejo z njim (določilo pravilnika). Podlaga za subvencionirano ceno je potrdilo ustreznega organa o % izgube sluha (v skladu s Statutom ZDGNS). Članska izkaznica ni podlaga za koriščenje subvencionirane cene.

Uporabniki se na razpis prijavljajo s prijavnim listom, ki je del razpisa. Prijavnico lahko uporabniki pošljejo po elektronski pošti, navadni pošti ali prek matičnega društva. V prijavnem listu morajo biti izpolnjeni vsi podatki.

ZDGNS bo na podlagi prejetih prijav in meril uporabnike porazdelila v skladu z razpisanimi termini in možnostmi. Pri tem se upoštevajo razpisani termini po društvih.

Prednost koriščenja enot v poletni sezoni imajo osebe z izgubo sluha ter redno zaposleni delavca pri ZDGNS in DGN s šoloobveznimi otroki. Pri merilih koriščenja (15. člen pravilnika) se upošteva tudi pogostost uporabe počitniških enot.

Po opravljeni razporeditvi bo ZDGNS uporabniku izdala ponudbo z rokom plačila. Po plačilu ponudbe bo ZDGNS uporabniku poslala napotnico, navodila za letovanje in račun.

Če ponudba ne bo plačana v roku, se rezervacija samodejno izbriše iz računalniškega programa (21. člen pravilnika).

Stornacija bo upoštevana le v primeru pravočasnega obvestila (pred izdajo ponudbe oz. plačila ponudbe). Po izdaji napotnice in računa je odpoved možna samo z dokazilom na podlagi pravilnika o ohranjanju zdravja, rehabilitaciji in nastanitveni dejavnosti ZDGNS (23. člen pravilnika).

Morebitne nezasedene termine bo Zveza po izteku roka razpisa odprla za proste rezervacije. Uporabniki bodo lahko program koristili v prostih terminih na podlagi vnosa rezervacije prek društva, preko strokovnega delavca Zveze ali samostojne rezervacije na spletni strani Zveze in po pogojih, ki so določeni v pravilniku.

Za bivanje v nastanitvenih enotah je obvezen dokument potrjena napotnica (vavčer), ki jo izda Zveza. Brez napotnice koriščenje programa ni mogoče. V apartmajih lahko bivajo samo osebe, ki so navedene na napotnici. Vsi uporabniki morajo upoštevati hišni red, ki je izobešen na vidnih mestih v nastanitvenih enotah. V apartmaje ni dovoljeno voditi domačih živali! Uporabniki, ki ne bodo upoštevali pravil, bodo sankcionirani na podlagi Pravilnika o ohranjanju zdravja, rehabilitaciji in nastanitveni dejavnost in sklepa upravnega odbora.

Invalidi (osebe z izgubo sluha) so oproščeni plačila turistične takse, na podlagi dokazila. Neinvalidi poravnajo turistično takso na recepciji ali v okviru ponudbe.

Način in rok za oddajo prijav na razpis

V prilogi je prijavnica, ki jo izpolnite, podpišite in oddate po elektronski pošti pocitnikovanje@zveza-gns.si, po faksu: 01 500 15 22, po pošti na naslov Zveza društev gluhih in naglušnih Slovenije, Drenikova 24, 1000 Ljubljana ali prek matičnega društva, ki prijavni list posreduje na ZDGNS.

Zadnji rok za oddajo prijave je 15. 5. 2026.

Na podlagi določil 24. in 30. člena Statuta Zveze društev gluhih in naglušnih Slovenije, je Upravni odbor ZDGNS na svoji seji dne 7.12.2023, dopolnitve na seji 14.5.2024 ter popravek oz. dopolnitev na seji 12.12.2024 sprejel

Pravilnik o ohranjanju zdravja, rehabilitaciji in nastanitveni dejavnosti

I. poglavje: Uvodne določbe

1. člen (predmet pravilnika)

(1) Ta pravilnik ureja ohranjanje zdravja in rehabilitacijo uporabnikov Zveze društev gluhih in naglušnih Slovenije (v nadaljnjem besedilu: Zveza), ki se izvaja v nastanitvenih enotah, s katerimi razpolaga Zveza in je primarno namenjena zagotavljanju rehabilitacije, oddiha, rekreacije in vzdrževanju psihofizičnih sposobnosti uporabnikov ter se izvaja na način, da se omogoči ohranjanje zdravja in rehabilitacijo čim večjemu številu uporabnikov.

(2) Ta pravilnik v svojem okviru dejavnosti določa:

1. pogoje ohranjevanja zdravja in rehabilitacije, in sicer:
   - uporabnike,
   - postopek dodelitve terminov letovanja na osnovi razpisa in brez razpisa,
   - plačilo,
   - odpoved in prekinitev ter
   - uporabo nastanitvenih enot;

2. notranjo organizacijo in poslovanje Zveze s področja ohranjevanja zdravja in rehabilitacije, in sicer:
   - urejanje in izvajanje,
   - tekoče vzdrževanje in njihovo nujno vzdrževanje,
   - trženje,
   - finančne in računovodske naloge,
   - financiranje nastanitvene dejavnosti, cene letovanja in finančni načrt nastanitvene dejavnosti.

(3) dejavnost ohranjevanja zdravja in rehabilitacija se izvaja tako, da se:

- smotrno gospodari s nastanitvenimi enotami in z razpoložljivimi sredstvi,
- skrbi za dvig kakovosti storitev in pogojev nastanitvene dejavnosti ter
- vzdržuje ustrezna raven kakovosti nastanitvenih enot (npr. periodična obnova, zamenjava izrabljenih osnovnih sredstev in izrabljenega drobnega inventarja).

2. člen (pomen izrazov)

(1) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

1. aplikacija »Počitnikovanje« je aplikacija za vnos rezervacij na podlagi vpisa splošnih podatkov za letovanje v posamezni nastanitveni enoti;
2. dan začetka letovanje je prvi dan odobrenega termina letovanja;
3. uporabnik/nosilec napotnice je oseba, ki želi koristiti program ohranjanje zdravja in rehabilitacije;
4. oseba z izgubo sluha je uporabnik, ki ima izgubo sluha nad 31 % po Fowlerju.
5. oskrbnik je oseba, ki je zadolžena za sprejem gostov in vzdrževanje nastanitvenih enot;
6. osebe, ki so navedene na napotnici so osebe, ki so uporabniki nastanitvene enote;
7. obrazci za letovanje so obrazci iz 10. člena tega pravilnika;
8. obvestilo je skupni izraz za naslednja obvestila iz tega pravilnika:
   - obvestilo o odpovedi letovanja iz 21. oziroma 22. člena,
   - obvestilo o odpovedi ali prekinitvi letovanja zaradi izredne okoliščine iz 23. člena oziroma 24. člena,
   - obvestilo o plačilu pogodbene kazni oziroma stroškov zamenjave ključavnice iz 25. člena,
   - obvestilo o plačilu stroškov odprave neurejenosti nastanitvenih enot iz 26. člena,
   - reklamacijsko obvestilo iz 28. člena,
   - odškodninski zahtevek in obvestilo o škodnem dogodku iz 29. člena in
   - obvestilo o začasni prepovedi uporabe nastanitvenih enot iz 30. člena;
9. računovodstvo je zunanji izvajalec, ki skrbi za nemoteno potekanje obračunov;
10. vodja programa je oseba, ki skrbi za nemoteno izvajanje programa;
11. ožji družinski člani so:
    - uporabnikov zakonec, zunajzakonski partner ali partner v partnerski zvezi, kakor je ta partner opredeljen v predpisih, ki urejajo zakonsko zvezo, zunajzakonsko skupnost oziroma partnersko zvezo (v nadaljnjem besedilu: partner),

- otroci, posvojenci in pastorki uporabnika ali njegovega zakonca oziroma partnerja (v nadaljnjem besedilu: otrok), ki jih je uporabnik ali njegov zakonec oziroma partner dolžan preživljati;
- starši in posvojitelji uporabnika, če gre za mladoletno osebo ter
- osebe, ki jih je uporabnik ali njegov zakonec oziroma partner, poleg otrok, dolžan preživljati v skladu z zakonom, ki ureja družinska razmerja;

12. prijavnica je prijavnica za letovanje;
13. matično društvo je društvo, kjer je včlanjen
14. souporabnik je oseba, ki letuje z uporabnikom;
15. škodni dogodek je okoliščina, iz katere izhaja, da je Zvezi zaradi izvajanja počitniške dejavnosti povzročena škoda;
16. takoj je rok, ki pomeni najpozneje naslednji delovni dan od nastopa dogodka ter vključuje pisno posredovanje listine ali drugega podatka;
17. ugovor je skupni izraz za ugovore, ki jih uporabnika lahko vloži zoper obvestilo v skladu s tem pravilnikom;
18. upokojeni delavec je oseba, ki ji je prenehalo delovno razmerje na Zvezi ali društvu zaradi upokojitve;
19. oskrbnik je upravnik nastanitvene enote, s katerim ima Zveza sklenjeno pogodbo;
20. uporabnik je skupni izraz za upravičene, druge, podporne in zunanje uporabnike iz prvega odstavka 6. člena tega pravilnika;
21. ponudba je dokument, ki ga vodja programa izda uporabniku in je podlaga za plačilo letovanja.

3. člen (aplikacija »Počitnikovanje«)

(1) Aplikacija »Počitnikovanje« je aplikacija Zveze, preko katere se izvaja program ohranjevanja zdravja in rehabilitacije (v nadaljnjem besedilu: aplikacija).

(2) Aplikacija je namenjena:
1. uporabnikom, da dostopajo do tehničnih in slikovnih podatkov o nastanitvenih enotah, do podatkov o zasedenosti enot ter razpisanih in prostih terminih letovanja, do cen in do drugih informacij o letovanju;
2. objavi sezonskih obdobij letovanj za posamezno koledarsko leto;
3. objavi razpisov s sezonskimi termini za posamezno nastanitveno enoto v skladu s tem pravilnikom;
4. prijavi na termine letovanja, njihovemu potrjevanju in odjavi;
5. izpolnitvi in izpisu obrazcev za letovanje;
6. pripravi podatkov za poročila;
7. vodenju evidenc o nastanitveni dejavnosti.

4. člen (Uporaba aplikacije »Počitnikovanje«)

(1) Vstop v aplikacijo »Počitnikovanje« je možen z uporabniškim imenom in geslom.
(2) Gesla za vstop v aplikacijo se dodelijo strokovnim delavcem na društvih.

5. člen (pristojni delavec)

(1) Pristojni delavec za izvajanje programa ohranjanje zdravja in rehabilitacijo je strokovni delavec na Zvezi – vodja programa.
(2) Pristojni delavec izvaja naslednje naloge:
1. vnaša podatke v aplikacijo, razen podatkov, ki jih v skladu s tem pravilnikom v aplikacijo vnesejo strokovni delavci iz društev ali uporabniki;
2. objavlja podatke v aplikaciji v skladu s tem pravilnikom;
3. na podlagi izstavljenih računov in dobropisov posreduje podatke v računovodstvo;
4. posreduje uporabniku ponudbo;
5. spremlja prejeta plačila in posreduje uporabniku napotnico, račun in zapisnik o prevzemu nastanitvene enote;
6. izdaja dobropise
7. razpisuje razpise in
8. posreduje sekretarju in predsedniku Zveze ugovor/pritožbo takoj po njegovem prejemu;
9. druge naloge, določene s tem pravilnikom in z drugimi splošnimi akti Zveze.

II. poglavje: Pogoji

6. člen (uporabniki nastanitvenih enot)

(1) V skladu s tem pravilnikom se lahko prijavijo uporabniki z izgubo sluha, zaposleni, upokojen delavec in njihovi ožji družinski člani, ki živijo v skupnem gospodinjstvu (v nadaljnjem besedilu: upravičeni uporabniki), drugi uporabnik, podporni uporabniki ter druge fizične ali pravne osebe (v nadaljnjem besedilu: zunanji uporabniki).

1. Upravičenci uporabniki:
   - oseba z izgubo sluha ter njeni svojci v skupnem gospodinjstvu iz 11. točke 2. člena, če program koristijo skupaj z njim;
   - redno zaposlena delavec in upokojenec ZDGNS oz. Društev gluhih in naglušnih, vključenih v ZDGNS ter njihovim svojcem v skupnem gospodinjstvu iz 11. točke 2. člena, če program koristijo skupaj z njim.

2. drugi uporabniki:
   - člani društva z izgubo sluha do 30 %;
   - svojci uporabnika iz točke 1. tega člena, če so nosilci napotnice in imajo v aplikaciji
   - označeno povezanost z osebo z izgubo sluha;
   - svojci uporabnika iz točke 1. tega člena, ki z njim ne živijo v skupnem gospodinjstvu
   - in imajo v aplikaciji označeno povezanost z osebo z izgubo sluha;
   - zunanji sodelavci ZDGNS in DGN;
   - drugi invalidi, invalidske in humanitarne organizacije ter šolski centri;

- osebe z izgubo sluha iz tujine;
- druge osebe po posebni odobritvi strokovne službe ZDGNS.

3. Podporni uporabniki:
   - člani DGN, ki nimajo izgube sluha in niso povezani z osebo z izgubo sluha,
   - zaposlenim ali upokojencem ZDGNS ali DGN

4. Zunanji uporabniki:

(2) Zveza upošteva le prijavo na letovanje tistega uporabnika, ki ima plačano članarino, vse zapadle denarne obveznosti iz naslova letovanj v nastanitvenih enotah (npr. plačilo letovanja, stroškov odpovedi letovanja, škode) in ki nima veljavne začasne prepovedi uporabe nastanitvenih enot iz 30. člena tega pravilnika.
(3) Določila drugega odstavka tega člena, ki se nanaša na plačilo članarine, ne veljajo za zunanje uporabnike.
(4) Dejstva iz prejšnjega odstavka se ugotavljajo na osnovi podatkov iz prijavnic, evidence in aplikacije.
(5) Uporabnik odgovarja za resničnost podatkov, ki jih navede v prijavnici in poročilu o letovanju ter za resničnost vseh drugih podatkov, ki jih posreduje Zvezi.

7. člen (pisno posredovanje podatkov Zvezi)

(1) Vsa pisanja (npr. prijavnico, odpoved letovanja, poročilo o letovanju, ugovor), druge listine (npr. dokazila) in druge podatke (v nadaljnjem besedilu: podatek) uporabnik posreduje Zvezi pisno preko elektronske ali navadne pošte.
(2) V času razpisa uporabnik ali društvo za uporabnika posreduje podatke Zvezi na enega od naslednjih načinov:
- po elektronski pošti na elektronski naslov: pocitnikovanje@zveza-gns.si;
- po navadni pošti na naslov: Zveza društev gluhih in naglušnih Slovenije, program ohranjevanja zdravja in rehabilitacije, Drenikova 24, 1000 Ljubljana, s pripisom »razpis«;
- preko faks številke
- osebno v tajništvu na naslovu: Zveza društev gluhih in naglušnih Slovenije, Drenikova 24, 1000 Ljubljana

8. člen (plačila)

(1) Ponudba za koriščenje programa se izda po prejeti rezervaciji na podlagi obračuna, vse druge ponudbe pa se izdajo na podlagi zaprosila.
(2) Ponudba zapade v plačilo v skladu z valuto, navedeno na ponudbi, razen če se plačilo izvede, kot odtegljaj pri plači zaposlenega, ko račun zapade v plačilo pri izplačilu plače v skladu z akti Zveze, ki ureja obračun dohodkov iz delovnega razmerja.
(3) Na podlagi prejetega plačila ponudbe se uporabniku izda račun. Račun se na podlagi vpisa v knjigo izdanih računov posreduje v računovodstvo.
(4) Če je treba uporabniku izstaviti dobropis, ga pripravi vodja programa in ga posreduje v računovodstvo.
(5) V primeru iz prejšnjega odstavka se znesek nakaže na uporabnikov transakcijski račun najpozneje 10. dan od dne ugotovljenega vzroka za izstavitev dobropisa.

9. člen (roki)

(1) Rok za izdajo ponudbe, na podlagi prejete rezervacije, je 3 dni od prejete rezervacije.
(2) Rok za plačilo ponudbe je osmi dan od prejema ponudbe.
(3) V primeru možnosti plačila prek spletnih plačil se plačilo izvede takoj ob rezervaciji.
(4) Rok za izdajo napotnice in računa je do 5 dni od prejema plačila.
(5) Za vse roke v členu velja, da se iztečejo naslednji delovni dan, če se zadnji dan roka izteče na soboto, nedeljo, državni praznik ali drug z zakonom določen dela prost dan.

10. člen (obrazci)

(1) Za izvajanje programa ohranjanje zdravja in rehabilitacije se uporabljajo naslednji obrazci:
- prijavnica;
- napotnica;
- poročilo.

(2) Obrazci so dostopni v aplikaciji in v glasilu Zveze.
(3) Obrazec Prijavnica in obrazec Poročilo sta dostopna tudi na spletni strani Zveze (v nadaljnjem besedilu: prijavnica na obrazcu oziroma poročilo na obrazcu).
(4) Uporabnik, strokovni delavec ali vodja programa v obrazcu izpolnita vse potrebne rubrike pravilno in čitljivo.
(5) Obliko in vsebino obrazcev določi vodja programa v skladu s pravilnikom.

11. člen (termini)

(1) Program ohranjevanja zdravja in rehabilitacija se izvaja celo leto, razen če v posamezni nastanitveni enoti niso zagotovljeni pogoji za celoletno letovanje.
(2) Termini se delijo na sezonske termine (v nadaljnjem besedilu: sezonski termini) in termine izven sezone (v nadaljnjem besedilu: termini izven sezone).
(3) O sprostitvi terminov se obvešča po elektronski pošti ali preko medijev ZDGNS.

12. člen (sezonski termini)

(1) Sezonski termini, ki se prilagajajo šolskemu koledarju in praznikom v koledarskem letu, lahko vključujejo termine za čas:
- poletna sezona;
- božičnih in novoletnih praznikov;
- zimskih šolskih počitnic;
- različnih oblik koriščenja programa v skladu z letnim planom.

(2) Predsednik in sekretar ZDGNS na predlog vodje programa do 30. oktobra

potrdita sezonsko obdobje za naslednje koledarsko leto, znotraj katerega določi za posamezno nastanitveno enoto sezonske termine.
(3) Sezonska obdobja letovanj za posamezno koledarsko leto in sezonski termini za posamezno nastanitveno enoto se objavijo na spletni strani, aplikaciji, glasilu in se posredujejo v društva.

13. člen
(razpis sezonskih terminov)

(1) Koriščenja v sezonskih terminih se dodelijo na osnovi razpisov.
(2) Razpis sezonskih terminov vsebuje naslednje podatke:
1. nastanitvene enote z navedbo lokacij, velikosti in števila ležišč;
2. termini in njihovo trajanje v dneh;
3. cena;
4. rok za prijavo na razpis, opredeljen z datumom;
5. druge podatke, če so potrebni.

(3) V koledarskem letu se termini objavijo v treh razpisih (poletni, novo letni, zimski) na naslednje datume:
1. poletni razpis, ki vključuje termine od sredine meseca junija od sredine meseca septembra, se objavi do 31. marca.
2. razpis za novo leto, ki vključuje termine v času božičnih in novoletnih počitnic, se objavi do 30. oktobra.
3. zimski razpis, ki vključuje termine zimskih počitnic, se objavi do 30. oktobra.

(4) Če datum razpisa iz prejšnjega odstavka pade na soboto, nedeljo, državni praznik ali drug z zakonom določen dela prost dan, se razpis objavi prvi naslednji delovni dan.
(5) Razpis sezonskih terminov je zaključen z datumom, določenim v razpisu.
(6) Sezonski termini, ki so ostali nezasedeni na osnovi prejetih prijav se namenijo za prosto rezervacijo.
(7) V primeru iz prejšnjega odstavka se glede prijave in dodelitve termina letovanja uporablja 18. člen tega pravilnika.

14. člen
(prijava na razpisane sezonske termine)

(1) Na razpisane termine se lahko prijavijo le osebe z izgubo sluha, zaposleni na Zvezi in v društvih ter upokojeni delavci teh organizacij.
(2) Uporabnik se prijavi na sezonski termin s prijavnico.
(3) Rok za prijavo na razpis sezonskih terminov je naveden v razpisu.

15. člen
(merila za dodelitev razpisanih sezonskih terminov)

(1) Če se na razpis sezonskih terminov za isto nastanitveno enoto v istem sezonskem terminu prijavi več uporabnikov vodja programa določi prednostni vrstni red po točkovanju prijavnic na osnovi naslednjih meril za dodelitev sezonskih terminov (v nadaljnjem besedilu: merila):
1. uporabnik z izgubo sluha, ki še ni koristil programa;
2. šoloobvezni otroci;
3. izguba sluha pri družinskem članu;
4. posebne socialne in zdravstvene razmere uporabnika in njegove ožje družine;
5. zaposleni na zvezi ali v društvu;
6. upokojeni delavci;
7. pogostost koriščenja programa uporabnika oz. nosilca napotnice;
8. uporabnik je v preteklih dveh letih že letoval

(2) Pri merilu iz 7. in 8. točke prejšnjega odstavka:
- se dveletni rok šteje od datuma objave razpisa;
- se šteje, da je uporabnik koristil nastanitveno enoto, če je prekinil koriščenje, razen če je prekinitev utemeljena zaradi izredne okoliščine.

(3) Merili iz 2. točke prvega odstavka tega člena:
- se upoštevata le, če je uporabnik starš otroka, ki letuje z njim.

(4) Merila iz 4. točke prvega odstavka tega člena:
- uporabnik ali ožji družinski član je invalid I., II. ali III. kategorije
- uporabnik živi v enostarševski družini;
- uporabnik neguje in varuje zmerno, težjo ali težko telesno in duševno prizadeto osebo;
- se upoštevajo le, če ožji družinski član, otrok enostarševske družine oziroma prizadeta oseba letujejo skupaj z uporabnikom;

(5) Merila iz 1. in 3. točke prvega odstavka tega člena:
- se upoštevajo le ob predložitvi potrdila o izgubi sluha

(6) Merila iz 5. in 6. točke prvega odstavka tega člena:
- se upoštevajo na podlagi podatkov v evidenci oziroma aplikaciji.

(7) Vodja programa, pred upoštevanjem meril, izloči prijavnice, ki niso veljavne oziroma ne vsebujejo dokazil in uporabniku preko e pošte posreduje pisni poziv po dopolnitvi. Če uporabnik v dveh dneh po prejemu pisnega poziva ne dopolni prijavnice oziroma ne posreduje dokazov o dejstvih, ki jih je navedel v prijavnice, se prijavnica izloči.
(8) Obvestilo o izločitvi prijavnice se posreduje uporabniku po elektronski pošti.

16. člen
(prednostni vrstni red)

(1) Če je treba določiti prednostni vrstni red, se razpisani sezonski termini za isto nastanitveno enoto v istem sezonskem terminu dodelijo uporabnikom, ki izpolnjujejo največ meril.
(2) Če uporabnik odpove dodeljeno koriščenje, ga nadomesti uporabnik, ki je izpadel.

17. člen
(odločitev o dodelitvi razpisanih sezonskih terminov)

(1) Odločitev o dodelitvi razpisanih sezonskih terminov oziroma ponudbo za posamezno nastanitveno enoto se posreduje uporabnikom v 15 dneh od poteka roka za prijavo na razpis.
(2) Odločitev iz prejšnjega odstavka, zoper katero ni ugovora, potrdita predsednik in sekretar na podlagi poročila vodje programa.

18. člen
(termini izven sezone)

(1) Termini izven sezone se ne razpisujejo.
(2) Termini izven sezone se dodelijo brez časovne omejitve na podlagi vnosa rezervacije v aplikacijo. Vnos v aplikacijo lahko poteka preko on line rezervacije ali preko vnosa rezervacije s strani društva ali s strani strokovnega delavca zveze.
(3) Termini izven sezone se dodelijo na podlagi prejetih rezervacij v aplikacijo. Sistem ne omogoča, da bi za isti termin in nastanitveno enoto prispelo več rezervacij.
(4) Potek rezervacij:

- uporabniki iz 1. točke 6. člena – najmanj tri dni pred odhodom in največ tri mesece vnaprej;
- uporabniki iz 2., 3. in 4. točke 6. člena - najmanj 3 dni prej in največ en mesec vnaprej oz. po posebni odobritvi strokovne službe ZDGNS.

(5) Vodja programa v dveh delovnih dneh od prejema rezervacije za termin izven sezone uporabniku posreduje ponudbo z rokom plačila.
(6) Po prejemu plačila se uporabniku izda napotnica, račun za prejeto plačila in poročilo o opravljenem letovanju.

19. člen
(napotnica)

(1) Na napotnici je naveden nosilec napotnice in vsi souporabniki z imenom in priimkom, rojstnim datumom, krajem rojstva in statusom osebe. Napotnica mora vsebovati tudi telefonsko številko nosilca napotnice. Število uporabnikov in souporabnikov v posamezni nastanitveni enoti je omejeno z zmogljivostjo nastanitvene enote.
(2) Vodja programa po prejemu plačila posreduje uporabniku napotnico ter mu zagotoviti vsa potrebna navodila o uporabi nastanitvene enote (npr. prevzem in vračilo ključev, plačilo turistične takse, hišni red).
(3) En izvod napotnice se posreduje oskrbniku oziroma recepciji. Dokazilo o prejemu napotnice je lahko tudi v digitalni obliki.

20. člen
(plačilo)

(1) Koriščenje se plača po cenah, ki veljajo v času koriščenja in so navedene v ceniku.
(2) Pri nekaterih nastanitvenih enotah se k ceni prišteje tudi turistična taksa in čiščenje.
(3) Uporabnik vrednost poravna na podlagi prejete ponudbe. Plačilo poteka preko bančnega nakazila ali internetnega plačila.
(4) Ponudba se poravna v enkratnem znesku oziroma kot je navedeno v drugem odstavku 8. člena tega Pravilnika.

21. člen
(odpoved in prekinitev)

(1) Uporabnik lahko odpove le celotni termin. Odpoved po posameznih dneh znotraj termina ni mogoča.
(2) Šteje se, da je uporabnik odpovedal, če ni poravnal prejete ponudbe.
(3) Če nosilec napotnice prekine koriščenje, plača celotno koriščenje, razen, če je prekinitev utemeljena zaradi izredne okoliščine, ko plača letovanje v skladu s četrtim odstavkom 23. člena.

22. člen
(stroški odpovedi pred plačilom ponudbe)

(1) Nosilec napotnice lahko odpove koriščenje brez plačila stroškov pred plačilom ponudbe.

23. člen
(odpoved ali prekinitev zaradi izredne okoliščine na strani uporabnika)

(1) Določbe tega člena se uporabljajo, če nosilec napotnice odpove ali prekine koriščenje zaradi ene ali več naslednjih izrednih okoliščin na strani uporabnika:

1. bolezni uporabnika ali ožjega družinskega člana;
2. smrti v družini uporabnika ali njegovega partnerja ali ožjega družinskega člana;
3. elementarne nesreče, ki prizadene uporabnika ali njegovega partnerja ali ožjega družinskega člana;
4. nujne službene zadržanosti uporabnika na podlagi potrdila.

(2) Določbe tega člena o prekinitvi se uporabljajo, če so zaradi izredne okoliščine prekinili koriščenje uporabnik in souporabniki.
(3) Uporabnik o odpovedi ali prekinitvi koriščenja zaradi izredne okoliščine:

- nemudoma obvesti vodjo programa, o čemer se naredi uradni zaznamek, in
- v osmih dneh od nastopa izredne okoliščine posreduje zvezi dokazilo o izredni okoliščini in v primeru prekinitve tudi datum, ko je s souporabniki zapustil nastanitveno enoto.

(4) Odpoved ali prekinitev zaradi izredne okoliščine na strani uporabnika je utemeljena, če je uporabnik ravnal v skladu s prejšnjim odstavkom in iz posredovanega dokazila izhaja, da je posledica izredne okoliščine. V primeru iz prejšnjega stavka se šteje, da je uporabnik odpovedal koriščenje brez plačila stroškov, oz. če je

uporabnik prekinil koriščenje, plača za dni od dne začetka letovanja do dne, ko so uporabnik in souporabniki zapustili nastanitveno enoto.
(5) Odpoved ali prekinitev zaradi izredne okoliščine na strani uporabnika ni utemeljena, če uporabnik ni ravnal v skladu s tretjim odstavkom tega člena ali če iz posredovanega dokazila ne izhaja, da je posledica izredne okoliščine. V primeru iz prejšnjega stavka se glede plačila odpovedi uporablja prejšnji člen, oziroma če je uporabnik prekinil koriščenje, koriščenje plača v celoti.

24. člen (odpoved ali prekinitev zaradi izredne okoliščine na strani zveze)

(1) Zveza lahko uporabniku odpove koriščenje ali zahteva prekinitev, če nastopijo pred dnem začetka ali med koriščenjem izredne okoliščine, ki jih ni bilo mogoče predvideti vnaprej, niti se jim ni bilo mogoče izogniti ali jih odpraviti pred dnem začetka ali med koriščenjem (višja sila).
(2) Ugotovitev o izredni okoliščini sprejmeta predsednik in sekretar na obrazložen predlog vodje programa.
(3) V primeru iz predhodne točke Zveza uporabniku povrne že plačane stroške bivanja v nastanitvi.
(4) Zoper obvestilo vodje programa o odpovedi ali prekinitvi koriščenja zaradi izredne okoliščine na strani Zveze ni ugovora.

25. člen (izmena koriščenja)

(1) Izmena koriščenja je navedena na napotnici in se začne prvega dne koriščenja in konča zadnjega dne koriščenja.
(2) Uporabnik prevzame ključe nastanitvene enote v skladu z navodili prejetih ob napotnici, praviloma na recepciji oziroma pri oskrbniku, kamor jih vrne na dan, ko konča koriščenje. Če uporabnik ne vrne ključev v skladu s prejšnjim stavkom, plača za vsak dan pogodbeno kazen v višini dnevne cene koriščenja, vključno za dan, ko vrne ključe v skladu s prejšnjim stavkom. Če uporabnik ključev ne vrne v treh dneh od zaključka mora povrniti Zvezi stroške zamenjave ključavnice na podlagi izdanega računa.
(3) Prejšnji odstavek se uporablja tudi v primeru, če uporabnik prekine koriščenje zaradi izredne okoliščine na njegovi strani ali na strani Zveze.
(4) Če uporabnik ključ izgubi ali uniči, plača stroške izdelave novega ključa na podlagi izdanega računa s strani strokovne službe ZDGNS.

26. člen (obveznosti in odgovornost uporabnika)

(1) Uporabnik pri uporabi nastanitvene enote ravna v skladu s tem pravilnikom.
(2) Uporabnik uporablja nastanitveno enoto kot dober gospodar in med bivanjem v nastanitveni enoti omogoči vstop vanjo oskrbniku ali s strani Zveze pooblaščeni osebi, ki je odgovorna za vzdrževanje nastanitvene enote.
(3) Uporabnik ob prihodu preveri stanje nastanitvene enote in pregleda drobni inventar ter v poročilu navede morebitne pomanjkljivosti, tudi glede na seznam drobnega inventarja, ki je v nastanitveni enoti.
(4) Poleg drugih obveznosti, ki jih določa ta pravilnik, je uporabnik dolžan med koriščenjem:

1. upoštevati, da domače živali v nastanitveni enoti niso dovoljene, spoštovati hišni red v nastanitveni enoti in širši okolici (npr. apartmajski hiši, počitniškem naselju) in navodila o uporabi nastanitvene enote;
2. ravnati tako, da ne moti javnega reda in miru ter drugih oseb;
3. vzdrževati red in čistočo v nastanitveni enoti;
4. varovati opremo (npr. osnovna sredstva, drobni inventar);
5. pravilno ravnati s tehničnimi napravami (npr. električnimi in vodovodnimi napravami);
6. nemudoma obvesti oskrbnika oziroma recepcijo in Zvezo o večji pomanjkljivosti (npr. povzročeni ali ugotovljeni nepravilnosti ali okvari, povzročeni ali ugotovljeni škodi), ki onemogoča uporabo nastanitvene enote ali lahko povzroči večjo škodo na nastanitveni enoti; sicer svoje odgovornosti za to pomanjkljivost, ki bi bila ugotovljena po njegovem odhodu iz nastanitvene enote, ne more prenesti na predhodnega uporabnika, ter se reklamacija te pomanjkljivosti šteje za nepravočasno in se šteje, da se je uporabnik strinjal s to pomanjkljivostjo, tudi če jo navede kot reklamacijo v pravočasno posredovanem poročilu;
7. nemudoma obvesti oskrbnika oziroma recepcijo in Zvezo o pomanjkljivosti, ki se lahko odpravi v času in na kraju samega koriščenja (npr. neprimerna čistoča); sicer se šteje reklamacija te pomanjkljivosti za nepravočasno in se šteje, da se je uporabnik strinjal s to pomanjkljivostjo, tudi če jo navede kot reklamacijo v pravočasno posredovanem poročilu.

(5) Prejšnji odstavek se smiselno uporablja tudi za souporabnike in obiskovalce.
(6) Pred odhodom uporabnik počisti nastanitveno enoto (očisti notranje in zunanje površine in opremo), odstrani vso hrano in embalažo, izključi električno energijo (izjema so grelna telesa v zimski sezoni), zapre okna in vrata ter zaklene nastanitveno enoto oziroma ravna v skladu z navodili o uporabi nastanitvene enote.
(7) Uporabnik povrne Zvezi stroške odprave neurejenosti nastanitvene enote (npr. nadomestnega čiščenja) na podlagi izdanega in posredovanega obvestila o plačilu stroškov odprave neurejenosti nastanitvene enote, pri čemer se rok za pripravo predloga in izdajo obvestila vodje programa štejeta od dne, ko je Zveza plačala stroške odprave neurejenosti nastanitvene enote.
(8) Uporabnik je odgovoren za škodo, ki je nastala v času njegovega koriščenja v

prostorih ali na opremi nastanitvene enote (npr. na osnovnih sredstvih, drobnem inventarju) ali v širši okolici (npr. apartmajskih hiši, počitniškem naselju), ki jo povzroči sam, souporabnik ali obiskovalec.
(9) Uporabnik o vsaki povzročeni in ugotovljeni škodi obvesti Zvezo tudi v poročilu, ki mu priloži dokazila o škodi (npr. video posnetek, fotografije, izjave odgovornih oseb v počitniških naseljih, potrdilo oskrbnika ali receptorja, da jih je obvestil v skladu s 6. in 7. točko četrtega odstavka tega člena).

27. člen (poročilo)

(1) Uporabnik posreduje poročilo v osmih dneh od končanega koriščenja na naslednji način:
- po elektronski pošti
- po telefaksu
- po pošti

(2) Poročilo vsebuje naslednje navedbe:
1. predloge in morebitne pripombe glede stanja in urejenosti nastanitvene enote ali širše okolice (npr. apartmajske hiše, počitniškega naselja);
2. informacijo o izgubi ključa v skladu s četrtim odstavkom 25. člena tega pravilnika;
3. pomanjkljivosti drobnega inventarja v skladu s tretjim odstavkom prejšnjega člena;
4. pomanjkljivosti iz 6. in 7. točke četrtega odstavka prejšnjega člena;
5. povzročeno ali ugotovljeno škodo v skladu z devetim odstavkom prejšnjega člena;
6. druge predloge, pripombe ali pomanjkljivosti kot reklamacijo na koriščenje.

(3) Uporabnik poročilu priloži dokazila za navedbe v poročilu (npr. video posnetek, fotografije, izjave odgovornih oseb v počitniških enotah, potrdilo oskrbnika ali receptorja, da jih je obvestil v skladu s 6. in 7. točko četrtega odstavka prejšnjega člena).
(4) Če uporabnik nima predlogov, pripomb in reklamacij, v poročilu označi rubriko »Ni pripomb na letovanje«.
(5) Poročilo je obvezni dokument po zaključku koriščenja, ki se pošlje vodji programa.
(6) Poročilo pregleda vodja programa in njegov izvod v desetih dneh od prejema poročila posreduje:
- odgovorni osebi Zveze, če je v poročilu navedena reklamacija ali če iz poročila izhaja škodni dogodek ali kršitev iz 30. člena tega pravilnika;
- oskrbniku ali receptorju, če iz poročila izhajajo pomanjkljivosti nastanitvene enote.

28. člen (reklamacija)

(1) Zveza obravnava le pravočasno in popolno reklamacijo uporabnika v zvezi s koriščenjem (v nadaljnjem besedilu: reklamacija). Reklamacija je pravočasna in popolna, če jo uporabnik navede v pravočasno posredovanem poročilu, h kateremu priloži dokazila iz tretjega odstavka prejšnjega člena za dokazovanje navedb reklamacije.
(2) Uporabniku se o njegovi reklamaciji posreduje obrazloženo reklamacijsko obvestilo. Če reklamacija ni pravočasna in popolna se zavrže in o tem obvesti uporabnika.
(3) Reklamacijsko obvestilo izda vodja programa v 30 dneh. Roka iz tega odstavka se štejeta od dne, ko je zveza prejela poročilo.
(4) Zoper reklamacijsko obvestilo vodje programa lahko uporabnik v osmih dneh od njegovega prejema vloži obrazložen ugovor.
(5) Če uporabnik vloži ugovor zoper reklamacijsko obvestilo vodje programa, odgovorna oseba Zveze v 30 dneh izda reklamacijsko obvestilo na podlagi sklepa Upravnega odbora. Zoper reklamacijsko obvestilo odgovorne osebe Zveze ni ugovora. Roka iz tega odstavka se štejeta od dne, ko je Zveza prejela ugovor.
(6) Reklamacijsko obvestilo se takoj po izdaji posreduje uporabniku.

29. člen (obravnava škodnega dogodka)

(1) Uporabnik, ki izve za škodni dogodek, o njem takoj obvesti oskrbnika ali receptorja. Ta pa o tem obvesti vodjo programa.
(2) Če Zveza meni, da je za škodni dogodek odgovoren uporabnik, mu izda obrazložen odškodninski zahtevek.
(3) O škodnem dogodku in odškodninskem zahtevku se na podlagi celotne dokumentacije obvesti odgovorno osebo Zveze. Odgovorna oseba glede škodnega dogodka izda:
- obrazloženo mnenje o škodnem dogodku – če meni, da ni škodnega dogodka ali da zanj ni odgovoren uporabnik; ali
- predlog odškodninskega zahtevka in ob izpolnjenih pogojih iz 5. točke prvega odstavka 30. člena tega pravilnika tudi predlog obvestila o začasni ali trajni prepovedi uporabe nastanitvenih enot – če meni, da je za škodni dogodek odgovoren uporabnik.

(4) Zoper odškodninski zahtevek odgovorne osebe Zveze in njegovo obvestilo o začasni prepovedi uporabe nastanitvenih enot lahko uporabnik v osmih dneh od njegovega prejema vloži obrazložen ugovor.
(5) Če uporabnik vloži ugovor zoper odškodninski zahtevek odgovorne osebe Zveze, se ta preda Upravnemu odboru. Odločitev Upravnega odbora je dokončna.
(6) Odškodninski zahtevek z morebitnim obvestilom o začasni ali trajni prepovedi uporabe nastanitvenih enot ter obvestilo o škodnem dogodku se takoj po izdaji posredujeta uporabniku.

30. člen (začasna ali trajna prepoved uporabe nastanitvenih enot)

(1) Uporabniku se za eno leto od izdaje obvestila o začasni prepovedi uporabe nastanitvenih enot prepove uporaba na-

stanitvenih enot v primeru naslednje hujše kršitve tega pravilnika:

1. če bivajo v nastanitveni enoti osebe, ki niso prijavljene pri oskrbniku ali na recepciji;
2. če uporabnik, souporabnik ali obiskovalec ne spoštuje prepovedi, da v nastanitveni enoti niso dovoljene živali, ali če ne spoštuje hišnega reda v nastanitveni enoti in širši okolici (npr. apartmajski hiši, počitniškem naselju) ali navodil o uporabi nastanitvene enote;
3. če uporabnik, souporabnik ali obiskovalec moti javni red in mir ali druge osebe;
4. če uporabnik pred odhodom ne počisti nastanitvene enote;
5. če uporabnik, souporabnik ali obiskovalec namenoma ali iz hude malomarnosti poškoduje, ali uniči nastanitveno enoto ali širšo okolico ali poškoduje, uniči, ali odtuji opremo v počitniški enoti (npr. osnovna sredstva, drobni inventar) ali širši okolici.

(2) Glede izdaje in posredovanja obvestila o začasni ali trajni prepovedi uporabe nastanitvenih enot se smiselno uporabljajo odstavki prejšnjega člena.

III. poglavje: Notranja organizacija in poslovanje programa za ohranjanje zdravja in rehabilitacija

31. člen (urejanje nastanitvene dejavnosti)

(1) Nastanitvena dejavnost ureja vodja programa, ki ima v tem okviru naslednje naloge:

1. je skrbnik tega pravilnika;
2. je vsebinski skrbnik aplikacije;
3. je vsebinski skrbnik aplikacije »Počitnikovanje« v delu, ki se nanaša na nastanitveno dejavnost;
4. posodablja seznam nastanitvenih enot v »Registru nastanitvenih obratov« po spletni aplikaciji AJPES;
5. je skrbnik pogodb z izvajalci, ki upravljajo nastanitvene enote;
6. je skrbnik pogodb za izvajanje storitev in nakup blaga zaradi tekočega vzdrževanja nastanitvenih enot;
7. pripravi podatke o izvajanju nastanitvenih dejavnosti za poročilo in izdela poročilo;
8. druge naloge, določene z drugimi splošnimi akti zveze in s predpisi s področja urejanja nastanitvene dejavnosti.

32. člen (izvajanje nastanitvene dejavnosti)

(1) Nastanitveno dejavnost izvaja vodja programa, ki ima v tem okviru naslednje naloge:

1. naloge iz prejšnjega poglavja tega pravilnika;
2. obvešča delavce za vzdrževanje nastanitvenih enot o morebitnih pomanjkljivostih v nastanitvenih enotah, kolikor te izhajajo iz poročil;
3. obvešča odgovorno osebo Zveze o potrebnem investicijskem vzdrževanju nastanitvenih enot,
4. pripravi in objavi skupni cenik;
5. vnaša cene za posamezno nastanitveno enoto v aplikacijo »Počitnikovanje«;
6. vnaša podatke o nastanitvenih enotah in podatke o koriščenju uporabnikov v aplikacijo »Počitnikovanja«;
7. pomaga strokovnim delavcem pri uporabi aplikacije;
8. druge naloge, določene z drugimi splošnimi akti zveze in s predpisi s področja izvajanja nastanitvene dejavnosti.

33. člen (tekoče vzdrževanje nastanitvenih enot in njihovo nujno vzdrževanje zaradi izrednih dogodkov)

(1) Tekoče vzdrževanje nastanitvenih enot in njihovo nujno vzdrževanje zaradi izrednih dogodkov izvaja delavec za vzdrževanje nastanitvenih enot.

(2) Koordinacijo nalog tekočega vzdrževanja nastanitvenih enot izvaja vodja programa.

(3) Tekoče vzdrževanje nastanitvenih enot se izvaja v sodelovanju z oskrbniki.

(4) Delavec za vzdrževanje nastanitvenih enot izvaja naslednje naloge:

1. koordinira in nadzira izvajanje nalog izvajalcev storitev in dobaviteljev blaga v nastanitvenih enotah;
2. pregleda drobni inventar in čistilni material v nastanitvenih enotah najmanj enkrat letno;
3. obvešča vodjo programa o potrebnih nabavah osnovnih sredstev in drobnega inventarja;
4. vodji programa posreduje zahtevek za izdajo naročilnice, če predmet naročilnice ni vključen v pogodbe z izvajalci storitev in dobavitelji blaga;
5. izvaja nujno vzdrževanje nastanitvenih enot zaradi izrednih dogodkov oziroma to naroči pogodbenim izvajalcem;
6. sodeluje z vodjo programa pri koordinaciji izvajanja nalog tekočega vzdrževanja;
7. druge naloge, določene z drugimi splošnimi akti zveze.

(5) Vodja programa izvaja naslednje naloge koordiniranja nalog tekočega vzdrževanja nastanitvenih enot:

1. načrtuje in spremlja stroške tekočega vzdrževanja;
2. predlaga izdajo (letnih) naročilnic za izvajanje storitev in nakup blaga za potrebe tekočega vzdrževanja na predlog delavcev za vzdrževanje nastanitvenih enot v skladu s splošnim aktom zveze;
3. koordinira izvajanje nalog delavcev za vzdrževanje nastanitvenih enot in njihovih nalog z nalogami oskrbnikov;
4. pomaga delavcem za vzdrževanje nastanitvenih enot pri izvajanju njihovih nalog.

34. člen
(trženje nastanitvenih enot)

(1) Trženje nastanitvenih enot se izvaja zaradi zagotavljanja boljše zasedenosti nastanitvenih enot.
(2) Trženje nastanitvenih enot izvaja vodja programa.

35. člen
(finančne in računovodske naloge s področja nastanitvene dejavnosti)

(1) Finančne in računovodske naloge s področja nastanitvene dejavnosti izvaja vodja programa in računovodstvo v skladu s tem pravilnikom, z drugimi splošnimi akti Zveze in s predpisi s področja financ in računovodstva.

36. člen
(financiranje nastanitvene dejavnosti in cenik)

(1) Nastanitvena dejavnost se financira na podlagi cenika, ki se oblikuje v skladu s splošnim aktom Zveze, ki ureja tržno dejavnost.
(2) Vodja programa pripravi in posreduje v potrditev Upravnemu odboru:

1. podatke o koriščenju (npr. število dejanskih in predvidenih dni uporabe posamezne nastanitvene enote);
2. vsebinska izhodišča za izdelavo kalkulacij cenik po posamezni nastanitveni enoti za vse nastanitvene enote;
3. primerljive tržne cene za kalkulacije cenika po posamezni nastanitveni enoti za vse nastanitvene enote.

(3) Vodja programa ob upoštevanju podatkov, vsebinskih izhodišč in primerljivih tržnih cen iz prejšnjega odstavka pripravi:

1. kalkulacije in predlog cenika po posamezni nastanitveni enoti za vse nastanitvene enote;
2. skupni cenik.

37. člen
(finančni načrt nastanitvene dejavnosti)

(1) Finančni načrt nastanitvene dejavnosti se pripravi v skladu s splošnim aktom Zveze, ki ureja pripravo finančnega načrta.
(2) Vsebinska izhodišča za pripravo finančnega načrta nastanitvene dejavnosti pripravi vodja programa.
(3) Finančni načrt nastanitvene dejavnosti pripravi vodja programa.

Prehodne in končne določbe

38. člen
(začeti postopki)

Postopki v zvezi z letovanjem, ki so se začeli pred začetkom uporabe tega pravilnika, se zaključijo v skladu s pravilnikom iz 40. člena tega pravilnika.

39. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o koriščenju in vzdrževanju objektov za ohranjanje zdravja in rehabilitacijo ZDGNS (ki je bil sprejet na seji Upravnega odbora 24. 9. 2019).

40. člen
(začetek veljavnosti pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po potrditvi Upravnega odbora in je objavljen na spletni strani Zveze.

Ljubljana, 1. 1. 2025

Predsednik ZDGNS
Mladen Veršič



Rezervacija nastanitvenih enot v okviru programa ohranjanje zdravja in rehabilitacija

Namen programa je ohranjanje zdravja in rehabilitacija oseb z izgubo sluha. Posebni socialni program skrbi za zadovoljevanje potreb oseb z izgubo sluha po pridobivanju in ohranjanju fizične kondicije in ohranjanju zdravja, ki povečuje aktivno vključevanje v življenje in delo. Posameznikom in njihovim družinam so na voljo dejavnosti, ki preprečujejo in blažijo socialen in psihične posledice invalidnosti.

Program se izvaja skozi celo leto, razen če v posamezni nastanitveni enoti niso zagotovljeni pogoji za celoletno bivanje. Termini bivanja se delijo na sezonske termine in termine izven sezone.

Sezonski termini se prilagajajo šolskemu koledarju in vključujejo termini za čas poletne sezone, božično novoletnih praznikov in zimske šolske počitnice. V omenjenih obdobjih je objavljen razpis, ki je dostopen na spletni strani, v matičnih društvih in v glasilu Iz sveta tišine.

Termini izven sezone se ne razpisujejo. Termini se lahko izberejo brez časovne omejitve na podlagi vnosa rezervacije. Rezervacija termina je možna samostojno, preko spletne strani ZDGNS (»on line«) ali preko matičnega društva. Rezervacije so možne glede na status osebe, ki želi rezervirati prosti termin, in sicer:

1. Člani društev lahko rezervirajo najmanj tri dni pred odhodom in največ tri mesece vnaprej;
2. Zunanji uporabniki lahko rezervirajo najmanj tri dni pred odhodom in največ en mesec vnaprej.

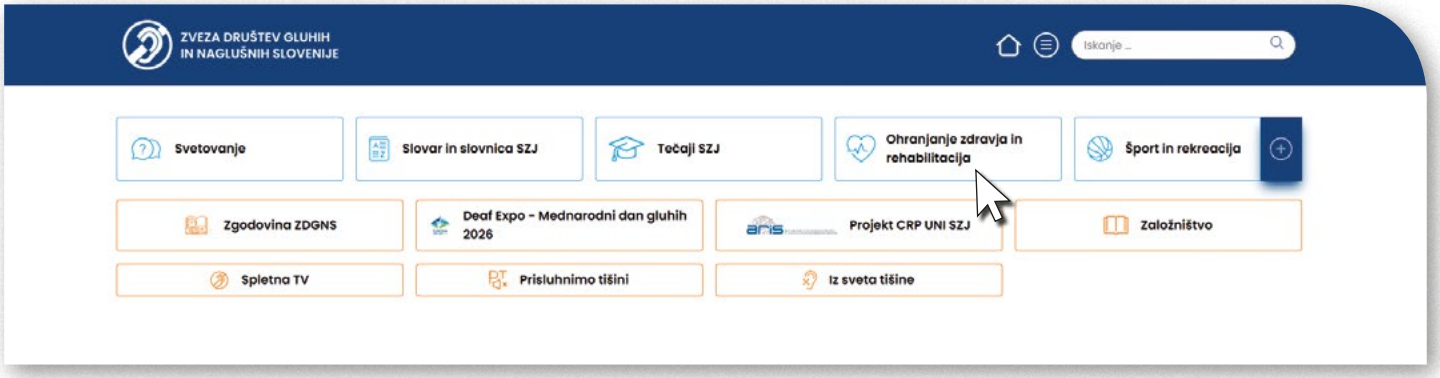
Po prejemu rezervacije se osebi, ki je nosilec napotnice posreduje ponudbo z rokom plačila. Če ponudba ni plačana do datuma, ki je naveden na ponudbi, se rezervacija, avtomatično, izbriše in rezervacijskega sistema. Po prejemu plačila se nosilcu napotnice posreduje napotnica, prav tako se napotnica pošlje oskrbniku oziroma recepciji, navodila za o uporabi nastanitvene enote in poročilo o koriščenju programa ter izstavi račun za izvedeno plačilo. Poročilo o koriščenju programa je treba vrniti v roku osem dni po zaključku koriščenja programa.

Na napotnici je naveden nosilec napotnice in vsi souporabniki z imenom in priimkom, rojstnim datumom, krajem rojstva in statusom osebe. Napotnica mora vsebovati tudi mobilno številko nosilca napotnice. Število uporabnikov posamezne nastanitvene enote je omejeno glede na zmogljivost nastanitvene enote.

Rezervacije preko spletne strani

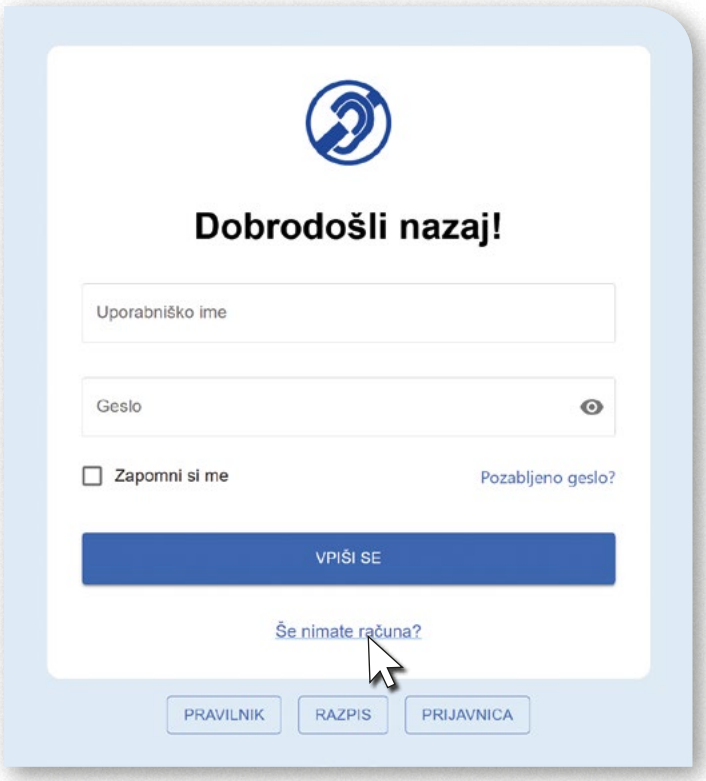
Posamezni član lahko opravi »on line« rezervacijo na spletni strani ZDGNS pod sličico rezervacija kapacitet za ohranjanje zdravja.

Rezervacije na spletni strani

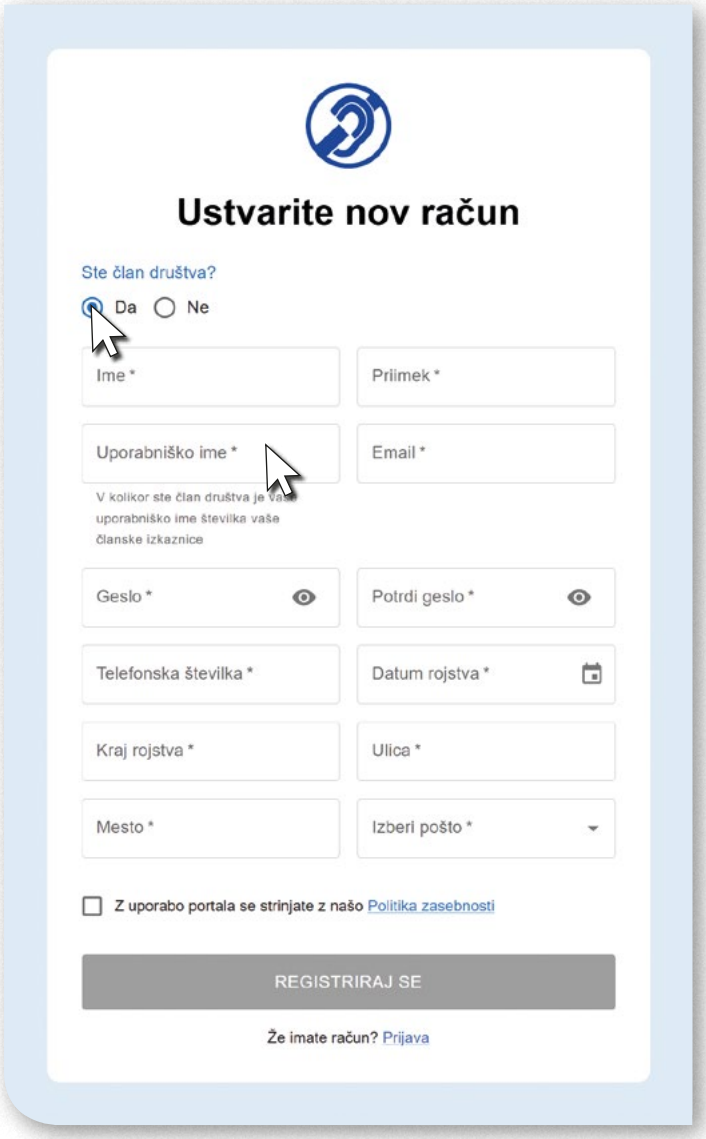




Pred prvim vstopom v sistem rezervacij je treba opraviti registracijo.



Pri registraciji je treba vnesti uporabniško ime; to je pri osebah z izgubo sluha, ki so včlanjene v društvo, številka članske izkaznice. Pred vnosom podatkov je treba označiti, da ste član društva. Osebe, ki članske izkaznice nimajo, si same izberejo uporabniško ime.



Po registraciji je za vpis v sistem treba vnesti uporabniško ime in geslo.

Po vstopu v sistem je treba izbrati nova rezervacija in določiti lokacijo ter termin. poiskati razpoložljivo nastanitev. Sistem vam ponudi izbrane termine in če vam izbrani termin ustreza, pritisnite tipko *izberi*. V obrazec, ki se odpre, je treba dodati vse osebe, ki bodo skupaj z nosilcem rezervacije koristile program, dodatne storitve in način plačila. Po izpolnitvi obrazca pritisnite gumb *potrditev rezervacije*. Na ekranu se vam bo izpisala potrditev rezervacije in zelen zapis s kljukico potrjeno.

V roku dveh dni boste prejeli ponudbo za plačilo rezervacije.



Prijavnica na ohranjanje zdravja in rehabilitacijo

a. Uporabnik – nosilec napotnice (vpiši X v kvadratek)

- ○ oseba z okvaro sluha
- ○ drugi uporabnik
- ○ zunanji uporabnik
- ○ zaposlen ali upokojenec društva ali zveze
- ○ podporni uporabnik

b. Podatki o uporabniku – nosilcu napotnice

1. Ime in priimek:
2. Naslov (ulica, št. pošte, naziv pošte):
3. Datum in kraj rojstva:
4. Status (gluh, naglušen, gluhoslep, PV, slišeč):
5. Elektronski naslov:
6. Kontaktna telefonska številka:
7. Član društva gluhih in naglušnih:

c. Osebe, ki letujejo skupaj z uporabnikom – nosilcem napotnice

	Ime in priimek:	Naslov (ulica poštna številka, naziv pošte)	Datum in kraj rojstva	Status (gluh, naglušen, gluhoslep, PV, slišeč)
1.				
2.				
3.				
4.				

d. Podatki o počitniški enoti in terminu

1. Letovati želim v terminu (ustrezno označi z X)

- ○ poletne počitnice
- ○ božično novoletni prazniki
- ○ zimske počitnice
- ○ rehabilitacija

2. Letovati želim v počitniški enoti

Naziv počitniške enote: Številka sobe / apartmaja:

Termin: od do

e. Uporabil bom dodatne storitve

- ○ doplačilo za posteljnino

f. Izjava o izpolnjevanju pogojev za prijavo na letovanje (označi z X vsako navedbo posebej)

Kot uporabnik letovanja:

- ○ Potrjujem podatke o otrocih, ki sem jih navedel v prijavnici za letovanje in jih posredujem kot njihov zakoniti zastopnik oziroma jih posredujem v soglasju z njihovim zakonitim zastopnikom.
- ○ Izjavljam, da imam poravnane vse zapadle denarne obveznosti iz naslova letovanj v počitniškiwh enotah (npr. Plačilo letovanja, stroški odpovedi letovanja, škode).
- ○ Izjavljam, da nimam veljavne začasne prepovedi uporabe počitniških enot iz 30. člena pravilnika.
- ○ Izjavljam, da imam poravnano članarino za tekoče leto.
- ○ Izjavljam, da je v kartonu člana priložen dokument o okvari sluha.
- ○ Izjavljam, da sem seznanjen/a s pravilnikom.
- ○ Izjavljam, da so podatki, navedeni v prijavnici za letovanje, resnični.

g. Izjava uporabnika o varovanju osebnih podatkov (označi z X vsako navedbo posebej)

- ○ Soglašam, da ZDGNS osebne podatke, navedene v prijavnici za letovanje, obdeluje za namen letovanja v počitniških enotah ZDGNS, kar vključuje vse potrebne postopke v zvezi z dodelitvijo, trajanjem in prenehanjem letovanja ter uresničevanjem pravic in obveznosti v zvezi s tem.
- ○ Soglašam, da ZDGNS potrebne osebne podatke v zvezi z letovanjem posreduje pogodbenim izvajalcem, ki izvajajo registracijo letovanj v skladu z veljavno zakonodajo s tega področja (receptorska služba, oskrbnik ...).
- ○ Soglašam, da imam pravico svojo izjavo o varovanju osebnih podatkov kadarkoli preklicati s pisno odpovedjo na e-naslov pocitnikovanje@zveza-gns.si, ne da bi to vplivalo na zakonitost obdelave podatkov, ki se na podlagi privolitve izvaja do njenega preklica.

h. Izjava ZDGNS o varovanju osebnih podatkov

Na zahtevo uporabnika (nosilca napotnice) bo ZDGNS omogočila uporabniku dostop do njegovih osebnih podatkov, njihovo spremembo in izbris ali omejitev obdelave v skladu z veljavno zakonodajo, ki ureja področje varovanja osebnih podatkov.

.....

Kraj in datum

.....

Podpis uporabnika