



URADNI LIST

REPUBLIKE SLOVENIJE

Številka 71

Ljubljana, petek 13. decembra 1996

Cena 960 SIT

ISSN 1318-0576

Leto VI

PRESEDNIK REPUBLIKE

3897.

3895.

Na podlagi prvega odstavka 107. člena ustave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 33/91-I) in prvega odstavka 21. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdajam

U K A Z

o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki San Marino

Za izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki San Marino s sedežem v Rimu se imenuje

Peter A. Bekeš.

Št. 001-09-9/96

Ljubljana, dne 4. decembra 1996.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

3896.

Na podlagi sedme alinee prvega odstavka 107. člena ustave Republike Slovenije in prvega odstavka 7. člena zakona o odlikovanju častni znak svobode Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/92) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije

Za zasluge v dobro Sloveniji, za njen razvoj in napredek, in še posebej za njeno mednarodno uveljavljanje podeljujem

srebrni častni znak svobode Republike Slovenije Hansu Petru Repniku, poslancu v nemškem Zveznem parlamentu.

Št. 996-01-38/96

Ljubljana, dne 29. oktobra 1996.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

Na podlagi sedme alinee prvega odstavka 107. člena ustave Republike Slovenije in prvega odstavka 7. člena zakona o odlikovanju častni znak svobode Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/92) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije

Za zasluge v dobro slovenskemu gospodarstvu, še posebej njegovega vinogradništva in vinarstva, podeljujem častni znak svobode Republike Slovenije Robertu Tinlotu, generalnemu direktorju Mednarodnega urada za trto in vino.

Št. 996-01-41/96

Ljubljana, dne 3. decembra 1996.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

3898.

Na podlagi sedme alinee prvega odstavka 107. člena ustave Republike Slovenije in prvega odstavka 7. člena zakona o odlikovanju častni znak svobode Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/92) izdajam

U K A Z

o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije

Ob 50-letnici Akademije za gledališče, radio, film in televizijo podeljujem za izjemne dolgoletne zasluge in osebni prispevek v slovenski gledališki kulturi srebrni častni znak svobode Republike Slovenije profesorjem:

Štefaniji Drolc,
Jožetu Galetu,
Miranu Herzogu,
Vidi Jan Juvan,
Miletu Korunu,
Pinu Mlakarju,
dr. Mirku Zupančiču.

Št. 996-01-42/96

Ljubljana, dne 3. decembra 1996.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

3899.

Na podlagi sedme alinee prvega odstavka 107. člena ustave Republike Slovenije in prvega odstavka 7. člena zakona o odlikovanju častni znak svobode Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/92) izdajam

U K A Z**o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije**

Za izjemne dolgoletne zasluge in osebni prispevek v slovenski gledališki kulturi podeljujem srebrni častni znak svobode Republike Slovenije Pii Mlakar.

Št. 996-01-43/96

Ljubljana, dne 3. decembra 1996.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

MINISTRSTVA**3900.**

Na podlagi 87. in 91. člena zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 5/96) izdaja minister za finance

NAVODILO**o pripravi investicijske dokumentacije in spremljanju investicij****1. člen**

To navodilo ureja pripravo investicijske dokumentacije ter postopek in način odločanja o investicijah, ki se financirajo ali sofinancirajo iz sredstev proračuna Republike Slovenije ter velja za vse uporabnike proračunskih sredstev (v nadaljevanju: uporabnik).

I. SPLOŠNE DOLOČBE**2. člen**

Za odločitve o investicijah se štejejo odločitve o naložbah iz proračunskih sredstev, s katerimi se povečujejo ali ohranjajo osnovna sredstva in premoženje države. To navodilo se uporablja za investicije nad določenimi vrednostmi, ki so opredeljene v 4. členu tega navodila, pa tudi za manjše investicije v skladu z navedbami v 4. členu tega navodila.

3. člen

Uporabnik mora pred sprejemom odločitve o investiciji iz 2. člena tega navodila zagotoviti minimalno investicijsko dokumentacijo, ki jo določa to navodilo ter pri sprejemanju odločitve upoštevati strokovno oceno o upravičenosti investicije.

Določbe tega člena veljajo tudi v primeru, če je investicija vključena v program razvoja določene dejavnosti v okviru ministrstva, potrjen s strani državnega zbora (nacionalni program, poseben razvojni zakon).

V primeru večjega odstopanja od potrjene investicijske dokumentacije v fazi izvedbe investicije (npr. odstopanja od ocenjene vrednosti investicije, predvidenega terminskega plana, spremembe virov financiranja, itd.), ko je racionalnost in učinkovitost, finančna konstrukcija ali namembnost investicije ogrožena, mora uporabnik izdelati novelacijo investicijskega programa oziroma dodatek k investicijskemu programu.

4. člen

Minimalna investicijska dokumentacija obsega:

- projektno nalogo za vse investicije nad 50.000.000 tolarjev,
- preinvesticijsko zasnovo za vse investicije nad 500.000.000 tolarjev,
- investicijski program za vse investicije nad 100.000.000 tolarjev.

Uporabnik mora pripraviti tudi drugo dokumentacijo, ki je predpisana ali običajna glede na predmet investicije in se uporablja v skladu s pravili stroke ali je potrebna za pripravo navedenih dokumentov (tehnološke raziskave in projekti, geološke, geomehanske, ekološke in druge raziskave in podobno).

Uporabnik mora investicijsko dokumentacijo zagotoviti tudi za objekte manjše vrednosti:

- če je projekt tehnološko zahteven,
- če obstaja več variant za izpolnitev namena,
- za investicije, ki imajo v svoji življenjski dobi pomembne finančne posledice (visoki stroški vzdrževanja itd.).

Investicijska dokumentacija mora upoštevati investicijo kot celoto oziroma njene posamezne funkcionalno zaključene celote.

Če uporabnik odloča o več sorodnih investicijah manjših vrednosti, jih združi v skupni program investicij, za katerega veljajo enaki postopki kot za investicijski program za eno investicijo.

5. člen

Investicijska dokumentacija prikaže upravičenost investicije in predstavlja strokovno osnovo za odločitev o investiciji. Uporabnik mora upoštevati ugotovitve investicijske dokumentacije pri:

- izvajanju nacionalnih programov ali posebnih razvojnih zakonov,
- pripravi proračuna oziroma finančnega načrta,
- sprejemanju odločitev o investicijah v novogradnjo, modernizacijo ali rekonstrukcijo obstoječih objektov, nabavo zemljišč, poslovnih prostorov, nabavo strojne in programske opreme ter o investicijskem vzdrževanju,
- spremljanju investicij v fazi izvedbe,
- spremljanju učinkov izvedenih investicij.

6. člen

Uporabnik mora spremljati investicijo v fazi izvedbe ter obratovanja na način, ki omogoča:

- preverjanje predvidenih aktivnosti (finančno in terminsko) iz investicijskega programa v fazi izvedbe investicije,
- primerjavo predvidenih in dejanskih rezultatov iz investicijskega programa v fazi obratovanja.

Uporabnik spremlja investicijo v fazi izvedbe tako, da izdela letno poročilo, iz katerega je razvidno, v kolikšni meri se investicija izvaja v skladu z investicijskim programom. To poročilo z obrazložitvijo razlogov za odstopanja predstavlja tudi osnovo za planiranje proračunske postavke (korekcija letnega ali večletnega plana) v naslednjem planskem obdobju.

Primerjava predvidenih in dejanskih rezultatov iz investicijskega programa v prvih treh letih obratovanja investicije (npr. pri cestah gostota osebnega in tovornega prometa, pri železnicah prevoženo število tonskih km itd.), pa pokaže kvaliteto izdelane investicijske dokumentacije.

7. člen

Splošna načela, na katerih temelji gospodarjenje s finančnimi sredstvi za investicije, so:

1. Načelo ekonomske racionalnosti:

pri načrtovanju investicije in pri odločanju o investiciji je potrebno preveriti vse podatke, ki predstavljajo osnovo za pripravo investicijske dokumentacije in izbrati varianto, ki omogoča uresničitev danih ciljev, tako podjetniških kot javnih interesov;

2. Načelo enotnega postopka:

– uporabniki morajo upoštevati smiselno vse faze pri pripravi investicijske dokumentacije;

– vsebina investicijske dokumentacije mora biti prilagojena vrsti investicije;

– v vsaki fazi je potrebno posebej ugotavljati smotrnost investicije.

3. Načelo popolnosti:

– uporabniki morajo upoštevati vse stroške v fazi izvedbe investicije in vse stroške v fazi obratovanja investicije za vsako posamezno leto ekonomske dobe investicije ter prikazati tudi način pokrivanja teh stroškov (likvidnostni tok);

– v investicijskih stroških morajo biti zajeti tudi stroški priprave na investicijo (predhodna dela);

– pri investicijah, ki zahtevajo določena vlaganja tudi po koncu življenjske dobe (npr. revitalizacija okolja), morajo biti zajeti tudi ti stroški.

4. Načelo ločitve funkcij na:

– strokovno pripravo,

– ocenjevanje investicije in

– odločanje o investiciji.

V pristojnosti strokovnih služb je:

– zagotovitev investicijske projektne naloge, predinvesticijske zasnove in investicijskega programa,

– ocenjevanje investicijske dokumentacije.

V pristojnosti organov za odločanje o investicijah je:

– opredelitev do investicijske projektne naloge, predinvesticijske zasnove ter odločitev o investicijskem programu.

Pri ocenjevanju investicijske dokumentacije lahko sodelujejo le strokovnjaki, ki niso sodelovali pri njeni pripravi.

II. VSEBINA INVESTICIJSKE DOKUMENTACIJE

8. člen

Investicijska dokumentacija mora vsebovati vse potrebne elemente in izračune, tako da je na njeni osnovi možno vsestransko oceniti ekonomske in druge posledice odločitve o investiciji.

Vsebinsko dokumentacije določajo vrsta investicije in pravila stroke, ki veljajo v dejavnosti, v katero sodi investicija. Uporabnik mora poskrbeti, da se investicijska dokumentacija izdela tako kakovostno, kot je v določeni dejavnosti možno in običajno ter toliko podrobno, kolikor je še ekonomsko upravičeno.

9. člen

Z investicijsko projektno nalogo uporabnik opredeli zlasti cilje in namen investicije v obliki funkcionalnih zahtev, ki jih mora investicija izpolniti. Projektna naloga lahko tudi že vsebuje tehnične ali tehnološke elemente rešitve, če to zahteva namen te investicije.

Investicijska projektna naloga mora vsebovati podatke, ki so potrebni za identifikacijo investicije in uporabnika (investitorja), to je zlasti:

1. določitev ciljev in namena investicije,

2. opredelitev pobudnika investicije in uporabnika (investitorja),

3. opredelitev vrste investicije, določitev ravni investicije (ocena vrednosti investicije) in obsega obdelave investicijske dokumentacije,

4. opredelitev osnovnih pogojev, ki določajo investicijo (idejna zasnova, lokacija, obseg gradbenih del, obseg in vrsta opreme, ekologija, delovna sila, terminski plan gradnje oziroma izvedbe investicije, razpoložljivi surovinski viri, predvideni viri financiranja),

5. določitev rokov za izdelavo investicijske dokumentacije (vključno z roki za izdelavo tehnoloških in gradbenih projektov),

6. določitev strokovnih delavcev, ki so odgovorni za pripravo ustrezne investicijske dokumentacije.

Investicijsko projektno nalogo zagotovi pobudnik investicije ali uporabnik na predlog pobudnika.

Do investicijske projektne naloge se opredeli pristojni organ uporabnika, ki lahko:

– odobri projekt za naslednjo fazo (pri manjših projektih za izdelavo predinvesticijske zasnove);

– vrne projektno nalogo v postopek za pridobivanje dodatnih informacij;

– zavrne projekt z navedbo razlogov pobudniku investicije.

10. člen

Predinvesticijska zasnova prikaže tehnične in ekonomsko-financične možnosti izpolnitve investicijske projektne naloge, ugotavlja učinke in posledice posameznih variant izvedbe projekta ter utemelji predlog izbire določene variante.

Predinvesticijska zasnova mora obravnavati vse variante, za katere je verjetno, da bi na ekonomsko in tehnično sprejemljiv način izpolnile cilje investicijske projektne naloge.

Predinvesticijska zasnova povzema rezultate in vključuje kot svoj sestavni del predhodna dela, med katera štejemo:

– študije in raziskave tržišča, ekonomske analize in študije, ki utemeljujejo vrsto, potrebnost, smotrnost in koristnost investicije ter usklajenost s predvideno strategijo razvoja;

– tehnološke raziskave in študije ter izdelavo tehnološkega načrta z izborom in pregledom potrebne opreme;

– idejne gradbene in druge rešitve;

– geološke, geomehanske, seizmološke, vodnogospodarske, ekološke in druge raziskave;

– lokacijo objekta in njegovo vključitev v prostor ter analizo vplivov na okolje s predvidenimi ukrepi za varstvo okolja;

– potrebne naložbe.

Predinvesticijska zasnova mora obravnavati posamezne variante doseganja ciljev tako podrobno, da lahko z zanesljivostjo izbere in utemelji optimalno varianto. Pri nadaljnjem delu (izdelava investicijskega programa) praviloma ne sme prihajati do takšnih sprememb v ocenah in izhodiščih, ki vplivajo na spremembo pri izboru variant.

Minimalna vsebina predinvesticijske zasnove vključuje:

1. cilje in namene investicije s predstavitvijo projektne naloge,

2. analizo obstoječega stanja z vidika predmeta investiranja ter prikaz obstoječih potreb oziroma potreb na osnovi predvidenega razvoja,

3. analizo variant z oceno investicijskih izdatkov,

4. analizo lokacije z vplivi na okolje,

5. analizo zaposlenih,
 6. terminski plan realizacije investicije z dinamiko financiranja,
 7. finančno konstrukcijo,
 8. izračun upravičenosti investicije,
 9. izbor optimalne variante.
- Predinvesticijsko zasnovo zagotovi pobudnik investicije ali uporabnik na predlog pobudnika.
- Do predinvesticijske zasnove se opredeli pristojni organ uporabnika, ki lahko:
- odobri projekt za naslednjo fazo (investicijski program);
 - vrne predinvesticijsko zasnovo v postopek za pridobivanje dodatnih informacij;
 - zavrne projekt z navedbo razlogov pobudniku projekta.

11. člen

Investicijski program prikaže upravičenost investicije in predstavlja tehnično-tehnološko in ekonomsko osnovo za investicijsko odločitev.

Idejni projekt, ki predstavlja tehnično-tehnološko osnovo za izdelavo investicijskega programa, mora vsebovati vse potrebne elemente in ugotovitve tako, da je na njegovi osnovi možno opredeliti realno vrednost investicije.

Minimalna vsebina investicijskega programa obsega:

1. uvodno pojasnilo s povzetkom:
 - cilje in namene investicije,
 - strokovne osnove,
 - obrazložitev upoštevanih variant ter izbor optimalne variante, kolikor to ni rešeno s predinvesticijsko zasnovo,
 - odgovorne osebe za izdelavo investicijskega programa in tehnične dokumentacije ter odgovorne osebe za izvajanje investicije,
 - predvidena organizacija za izvedbo investicije,
 - prikaz vrednosti investicije s finančno konstrukcijo,
 - utemeljitev upravičenosti investicije s povzetkom,
 2. osnovne podatke o investitorju,
 3. analizo obstoječega stanja z vidika predmeta investiranja s prikazom potreb po predmetni investiciji ter usklajenosti investicijskega projekta s strategijo gospodarskega razvoja Slovenije oziroma posameznih dejavnosti,
 4. tehnično-tehnološki del (opredelitev projekta na osnovi normativov in materialnih bilanc; osnova za tehnično-tehnološki del je idejni projekt),
 5. analizo zaposlenih z in brez investicije,
 6. oceno vlaganj po stalnih in tekočih cenah (pri tekočih cenah se za oceno inflacije uporabi zadnje veljavno izhodišče za pripravo proračuna),
 7. opis lokacije,
 8. vplive projekta na okolje,
 9. terminski plan izvedbe investicije,
 10. finančno konstrukcijo z izračunom stroškov financiranja in odplačil posojil,
 11. izračun upravičenosti investicije,
 12. zaključek.
- Investicijski program zagotovi pobudnik investicije ali uporabnik na predlog pobudnika ob upoštevanju predpisov, ki urejajo investicijsko dejavnost.
- Odločitev o investiciji na osnovi investicijskega programa sprejme pristojni organ uporabnika, ki lahko:
- potrdi program in sprejme končno odločitev o investiciji;
 - vrne investicijski program v postopek za pridobitev dodatnih informacij;
 - zavrne projekt z navedbo razlogov pobudniku investicije.

III. MERILA ZA UČINKOVITOST INVESTICIJE

12. člen

Pri ocenjevanju učinkovitosti investicije se upoštevajo razvojno-ekonomski, socialni, prostorski ter ekološki kriteriji. Minimalna merila za ugotavljanje učinkovitosti investicij po posameznih dejavnostih so naslednja:

- Investicije v kmetijstvo, lov in gozdarstvo, ribištvo, rudarstvo, predelovalne dejavnosti, oskrbo z elektriko, plinom in vodo, trgovino in popravilo motornih vozil, gostinstvo, promet, skladiščenje in zveze:
 - finančno-tržna učinkovitost,
 - ekonomska učinkovitost,
 - razvojna učinkovitost oziroma usklajenost s programi razvoja posamezne dejavnosti in strategijo gospodarskega razvoja Slovenije,
 - usklajenost s cenovno politiko vlade;
 - Investicije v javno upravo in obrambo ter obvezno socialno zavarovanje:
 - usklajenost z normativi in standardi (površina, vrednost investicije na enoto, kot npr. na zaposlenega itd.),
 - skupni stroški in stroški na enoto učinka v času obratovanja (pri gradbenih investicijah npr. na m² površine itd.),
 - razvojna učinkovitost oziroma usklajenost s programi razvoja posamezne dejavnosti in strategijo gospodarskega razvoja Slovenije;
 - Investicije v izobraževanje, zdravstvo, socialno varstvo, druge javne skupne in osebne storitve, finančno posredništvo, nepremičnine, najem in poslovne storitve:
 - usklajenost z normativi (površina, vrednost investicije na enoto, kot npr. na bolnika, na učenca itd.),
 - skupni stroški in stroški na enoto učinka v času obratovanja (površina, bolniška postelja itd.),
 - razvojna učinkovitost oziroma usklajenost s programi razvoja posamezne dejavnosti in strategijo gospodarskega razvoja Slovenije.
- Dejavnosti iz prejšnjega odstavka so usklajene s standardno klasifikacijo dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94, 3/95 in 33/95).

IV. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

13. člen

To navodilo velja za vse nove investicije in tudi za investicije, ki že tečejo, pa predvidevajo več kot enoletno izvajanje in v tem obdobju prihaja do spremenjenih okoliščin, ki zahtevajo spremembo investicijske dokumentacije, in sicer v smislu:

- neusklajenosti finančne konstrukcije z realnimi viri sredstev,
- spremembe ekonomsko-tehničnih pogojev, ki bistveno vplivajo na osnovne elemente investicijskega programa.

14. člen

Navodilo o pripravi investicijske dokumentacije in spremljanju investicij začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 403-194/96

Ljubljana, dne 4. decembra 1996.

Minister
za finance
Mitja Gaspari l. r.

USTAVNO SODIŠČE

3901.

Ustavno sodišče je v postopku za oceno ustavnosti in zakonitosti, začetem na zahtevo župana Občine Tržič, na seji dne 21. novembra 1996

o d l o č i l o:

1. Odlok o proračunu Občine Tržič za leto 1996 (Uradni list RS, št. 31/96) ni v skladu z ustavo in zakonom, kolikor ne zajema vseh izdatkov občine, ki jih bo le-ta morala plačati za financiranje javne porabe iz naslova že prevzetih in v proračunskem letu 1996 zapadlih obveznosti.

2. Občinski svet mora ugotovljeno neskladnost odpraviti do 31. decembra 1996.

O b r a z l o ž i t e v

A)

1. Župan izpodbija odlok o proračunu Občine Tržič za leto 1996, ki ga je sprejel občinski svet na seji dne 5. 6. 1996. Navaja, da bilanca prihodkov in odhodkov, ki je sestavni del odloka, ni realna. Ne bi naj namreč izkazovala dejanskega stanja, ker ne upošteva vseh dejanskih odhodkov, katerih obveznost plačila zapade v tem proračunskem letu. Prav tako naj bi ne bilo upoštevano dejstvo, da se je občina do uveljavitve odloka financirala po sistemu začasnega financiranja na podlagi 148. člena ustave in 17. člena zakona o financiranju javne porabe. Navaja, da na odhodkovni strani niso upoštevane postavke, za katere je denar strogo namenski oziroma je bil že izplačan na podlagi začasnega financiranja ali pa zapade v plačilo v tem proračunskem letu na podlagi obveznosti iz že sklenjenih pogodb.

2. Ob izvajanju sprejetih proračunskih postavk naj bi občina v zaključnem računu izkazovala izgubo. Bilanca naj bi bila uravnotežena le navidezno, dejansko pa naj bi bila neuravnotežena, kar je po mnenju župana v neskladju z določbami 217. in 222. člena poslovnika Državnega zbora, ki naj bi se uporabljal v zvezi s tretjim odstavkom 5. člena zakona o financiranju občin, ker veljavni občinski akti tega ne urejajo.

3. Do sprejema neuravnoteženega proračuna naj bi prišlo zaradi nespoštovanja predpisanega postopka za sprejem proračuna. Predlog odloka o proračunu, ki ga je na podlagi 33. člena zakona o lokalni samoupravi predlagal v obravnavo občinskemu svetu, je bil uravnotežen. Na seji sveta je bil vložen amandma, ki je bistveno spremenil bilanco prihodkov in odhodkov, zato je župan predlog proračuna umaknil z dnevnega reda. Vendar je na isti seji eden od svetnikov predlagal ponovno obravnavo predloga proračuna, ki ga je občinski svet sprejel skupaj z amandmajem. Tak postopek sprejemanja proračuna je bil po mnenju župana v nasprotju z določbo 33. člena zakona o lokalni samoupravi ter z 218., 219., 222. in 223. členom poslovnika Državnega zbora. Ker naj tako sprejeti odlok ne bi temeljil na zakonitih predpisih, naj bi bil v neskladju tudi z določbo četrtega odstavka 153. člena ustave.

4. Občinski svet v odgovoru na zahtevo pojasnjuje, zakaj so bile določene postavke vnesene v proračun oziroma iz njega črtane. Občinski svet meni, da je bil postopek sprejema proračuna zakonit in da izraža izglasovano voljo svetnikov. Svet je pri svojem delu uporabljal najprej začasni poslovnik, po objavi in uveljavitvi pa poslovnik o delu občinskega sveta. Občinski svet še navaja, da pobude ni podpisala oseba, ki je po statutu občine pooblaščen za nadomeščanje župana.

B)

5. Župan je vložil zahtevo na podlagi petega odstavka 33. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odl. US št. U-I-13/94; 45/94 – odl. US št. U-I-144/94; 57/94 in 14/95 – v nadaljevanju: ZLS) kot upravičeni predlagatelj postopka. Vlogi je bilo priloženo tudi ustrezno pooblastilo. Ustavno sodišče je s sklepom z dne 11. junija 1996 zavrnilo predlog župana, da se do končne odločitve zadrži izvajanje izpodbijanega odloka o proračunu.

6. Ustavno sodišče je po določbi četrte alineje prvega odstavka 21. člena zakona o ustavnem sodišču (Uradni list RS, št. 15/94 – v nadaljevanju: ZUstS) pristojno le za presojo skladnosti predpisov lokalnih skupnosti z ustavo in zakoni. V tem okviru odloča tudi o ustavnosti in zakonitosti postopkov, po katerih so bili ti akti sprejeti (tretji odstavek 21. člena ZUstS). Ni pa v pristojnosti ustavnega sodišča presoja medsebojne skladnosti predpisov lokalne skupnosti.

7. Postopek sprejemanja odločitev ter način odločanja v občinskem svetu določajo statut občine in poslovnik občinskega sveta. Statut Občine Tržič (Uradni list RS, št. 41/95) v 81. členu določa, da se proračun občine odreja z odlokom. V členih od 85 do 89 ureja postopek za sprejem odloka, za podrobnejšo ureditev načina dela, postopka odločanja in ureditev razmerij do drugih občinskih organov pa skladno s 36. členom ZLS napotuje na poslovnik občinskega sveta. Občinski svet občine Tržič je sprejel začasni poslovnik (Uradni list RS, št. 14/95), ki je veljal še v času prvega odločanja o spornem odloku (27. 3. 1996), ob drugem odločanju (5. 6. 1996) pa je že veljal poslovnik občinskega sveta (Uradni list RS, št. 22/96). Postopek odločanja je bil torej urejen z ustreznimi občinskimi predpisi, presoja skladnosti odloka o proračunu kot splošnega akta lokalne skupnosti z drugimi predpisi lokalne skupnosti pa pred ustavnim sodiščem ni možna. To velja tudi za presojo skladnosti postopka, po katerem je bil odlok sprejet, s statutom in poslovnikom občinskega sveta.

8. Vsebinska presoja in presoja postopka sprejemanja spornega odloka se lahko omeji le na presojo skladnosti z ustavo in ZLS ter zakonom o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94 – v nadaljevanju: ZFO).

9. Glede četrtega odstavka 153. člena ustave, na katerega se sklicuje predlagatelj, ustavno sodišče ugotavlja, da ta ustavna določba ne pride v poštev za oceno spornega odloka. Odlok je splošni akt občine, navedena ustavna norma pa določa, da morajo posamični akti in dejanja organov lokalnih skupnosti temeljiti na zakonu ali na zakonitem predpisu.

10. Določba tretjega odstavka 5. člena ZFO ne daje podlage za smiselno uporabo določb poslovnika Državnega zbora, ki urejajo postopek sprejemanja državnega proračuna (členi 214 do 228). Po navedeni določbi ZFO se pri pripravi proračuna občine smiselno uporabljajo določbe tistih predpisov, nanašajočih se na državni proračun, ki urejajo izkazovanje prihodkov in odhodkov v bilanci prihodkov in odhodkov in izkazovanje računa financiranja. Gre za izvedbene predpise za pripravo proračuna, ne pa za postopkovne norme, ki jih za sprejem svojih splošnih aktov samostojno in avtonomno določa občina sama. Predmet ustavnosodne presoje tudi niso proračunska načela oziroma pravila, ki veljajo za proračunsko poslovanje (na primer: pravilo o ravnovesju med proračunskimi prejemki in izdatki).

11. Ustava v prvem odstavku 148. člena določa, da morajo biti vsi prihodki in izdatki lokalne skupnosti za financiranje javne porabe zajeti v njenem proračunu. ZLS pa v prvem odstavku 57. člena določa, da morajo biti prihodki in izdatki za posamezne namene financiranja javne porabe občine zajeti v proračunu občine, ki ga ta sprejme v skladu z zakonom. Zakonska obveznost občine je torej, da v proračunu predvidi vse odhodke, ki izhajajo iz prevzetih obveznosti oziroma iz

dolgoročnih obveznosti, ki zapadejo v proračunskem letu. To velja tudi za obveznosti, sprejete v času začasnega financiranja. Peti odstavek 57. člena ZLS določa, da se ob nepravilno sprejetem proračunu javna poraba občine začasno financira po proračunu za prejšnje leto. To pa lahko pomeni samo v okviru tam določenih namenov in v okviru tam predvidenih sredstev za posamezne namene. Občinski svet občine Tržič je z odlokom o začasnem financiranju javne porabe Občine Tržič v letu 1996 (Uradni list RS, št. 14/96) sam določil, da se v obdobju začasnega financiranja uporabljajo sredstva v višini povprečnih mesečnih dvanajstin po proračunu za leto 1995, pa tudi, da so prihodki in odhodki v času začasnega financiranja sestavni del proračuna Občine Tržič za leto 1996 (2. in 3. člen odloka). Ali je župan kot izvrševalec proračuna ravnal v skladu s svojimi pooblastili in v okvirih, ki mu jih je dopuščalo začasno financiranje (kot tudi, ali bi moral za nepredvidene izdatke dobiti predhodno soglasje občinskega sveta), ni predmet odločanja pred ustavnim sodiščem. Namenskost in smotrnost porabe proračunskih sredstev (poleg občinskega sveta samega) nadzoruje nadzorni odbor občine (32. člen ZLS), končni nadzor nad zakonitostjo, namembnostjo ter gospodarno in učinkovito rabo sredstev javnih financ – tudi med začasnim financiranjem – pa opravlja računsko sodišče (21. člen zakona o računskem sodišču).

12. ZFO sicer določa, da se v proračunu predvidi tekoča proračunska rezerva oziroma, da se začasno krijejo odhodki iz sredstev občinskih rezerv ali najetih posojil (8. in 10. člen ZFO). Vendar gre v teh primerih bodisi za financiranje namenov, ki jih ni bilo mogoče predvideti ali zanje ni bilo predvidenih dovolj sredstev bodisi za premostitev neenakomernega pritekanja prihodkov. Odhodki, ki jih je mogoče predvideti oziroma za katere je iz prevzetih obveznosti jasno, da jih bo treba plačati iz proračuna, pa v proračunu morajo biti predvideni.

13. Proračun Občine Tržič zato ni v skladu z ustavo in zakonom, kolikor ne zajema vseh izdatkov občine, ki jih bo le-ta morala plačati za financiranje javne porabe iz naslova že prevzetih in v proračunskem letu 1996 zapadlih obveznosti. Ugotovljena protiustavnost in nezakonitost ne omogoča razveljavitve izpodbijanega odloka. Predstaviški organ v občini je tisti, ki sprejema odločitve o prihodkih proračuna in namenih njihove porabe. Izdatkov za posamezne namene, ki jih je s proračunom za leto 1996 določil občinski svet, ni mogoče šteti za neustavne in nezakonite. Zato je ustavno sodišče sprejelo ugotovitveno odločbo, Občinski svet občine Tržič pa bo moral ugotovljeno neustavnost in nezakonitost odpraviti z ustrezno spremembo odloka o proračunu še pred zaključkom tega proračunskega leta.

14. Neutemeljeno pa se predlagatelj sklicuje na neskladnost postopka sprejemanja odloka z določbo drugega odstavka 33. člena ZLS. Ta določba ne daje županu izključne pravice predlagati proračun občine. Že določba sama v drugem stavku daje tako možnost vsakemu posameznemu članu občinskega sveta, statut Občine Tržič pa v prvem odstavku 85. člena tako možnost še konkretizira.

C)

15. Ustavno sodišče je sprejelo to odločbo na podlagi 21. in 48. člena ZUstS v sestavi: predsednik dr. Tone Jerovšek in sodniki dr. Peter Jambreč, mag. Matevž Krivic, mag. Janez Snoj, dr. Lovro Šturm, Franc Testen in dr. Lojze Ude. Odločbo je sprejelo soglasno. Pritrdilno ločeno mnenje je dal sodnik Krivic.

Št. U-I-238/96-11

Ljubljana, dne 21. novembra 1996.

Predsednik
dr. Tone Jerovšek l. r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3902.

Skladno s členi od 46 do 53 zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti (Uradni list RS, št. 5/91, 12/92, 71/93 in 38/94) in na podlagi 25. člena pravilnika o izvajanju ukrepov aktivne politike zaposlovanja (Uradni list RS, št. 23/96) je Upravni odbor Republiškega zavoda za zaposlovanje na seji dne 15. 7. 1996 sprejel

PRAVILNIK

o izvajanju programov aktivne politike zaposlovanja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Republiški zavod za zaposlovanje (v nadaljnjem besedilu: zavod) s tem pravilnikom ureja oblike, vsebino, pogoje, merila in postopke za izvajanje programov usposabljanja in zaposlovanja ter opredeljuje raziskave, razvoj in izvajanje eksperimentalnih programov na trgu delovne sile.

2. člen

Zavod izvaja programe aktivne politike zaposlovanja (v nadaljnjem besedilu: programi) v skladu z zahtevami na trgu delovne sile in finančnimi viri, ki so vsako leto zagotovljeni za izvajanje programov.

3. člen

Upravni odbor zavoda vsako poslovno leto ob upoštevanju zagotovljenih proračunskih sredstev, sprejme program dela, v katerem določi ciljne skupine uporabnikov programov, obseg posameznih programov ter opredeli razvojno-raziskovalne in eksperimentalne programe. Upravni odbor zavoda lahko določi dodatna merila za izvajanje posameznih programov in jih javno objavi.

Upravni odbor zavoda lahko za posamezne regije, ki so v izjemno težavnem gospodarskem položaju ali je v njih nadpovprečno visoka stopnja brezposelnosti, sprejme začasna posebna merila za izvajanje programov.

4. člen

V programe zavod vključuje brezposelne osebe in presežne delavce na podlagi izdelanega zaposlitvenega načrta ali programa kadrovske preнове podjetja, gospodarske družbe, samostojnega podjetnika, zavoda ali druge organizacije (v nadaljnjem besedilu: delodajalec).

II. PROGRAMI AKTIVNE POLITIKE ZAPOSLOVANJA

5. člen

Vrste programov aktivne politike zaposlovanja so:

- programi pomoči pri načrtovanju poklicne poti in iskanju zaposlitve;
- programi pomoči delodajalcem;
- programi preprečevanja brezposelnosti in
- programi izobraževanja, usposabljanja in zaposlovanja brezposelnih oseb.

Programi pomoči pri načrtovanju poklicne poti in iskanju zaposlitve

6. člen

Cilj programov pomoči pri načrtovanju poklicne poti in iskanju zaposlitve je večja obveščenost in motiviranost udeležencev (iskalca zaposlitve, presežnega delavca ali brezpo-

selne osebe), povečanje aktivnosti udeležencev, katerih poklicne veščine in znanja so skladni s potrebami na trgu delovne sile pri iskanju zaposlitve in s tem pospešitev njihove vključitve v delo ali pomoč udeležencem, ki ne zmorejo jasno opredeliti svojega poklicnega zaposlitvenega cilja z namenom, da se zmanjša tveganje za ponoven prehod v brezposelnost.

Programi so namenjeni zagotavljanju pomoči iskalcem zaposlitve in presežnim delavcem pri spoznavanju svojih zaposlitvenih možnosti potencialov in interesov ter spodbujanju in usposabljanju brezposelnih oseb in šolajoče se mladine za aktiven pristop pri načrtovanju poklicne poti in iskanju zaposlitve.

7. člen

Programi zajemajo:

1. različne oblike informiranja in motiviranja;
2. delavnice za iskanje zaposlitve;
3. delavnice za odkrivanje poklicnega cilja in
4. klube za iskanje zaposlitve.

8. člen

Zavod krije udeležencem stroške programa v celoti, brezposelnim osebam pa povrne tudi stroške javnega prevoza in regres za prehrano med delom skladno z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo, če program traja več kot šest izobraževalnih ur dnevno.

Če javni prevoz ni zagotovljen, krije zavod stroške kilometrine (15% cene super bencina) skladno z določbo splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo.

1. Programi informiranja in motiviranja

9. člen

Različne oblike informiranja in motiviranja zajemajo različna, praviloma kratka predavanja, delavnice ali druge oblike, pri katerih dobijo udeleženci številne pomembne informacije o možnostih zaposlitve, usposabljanja, izobraževanja.

Udeleženci se seznanijo tudi s spremenjenimi razmerami na trgu delovne sile, pri čemer je poudarjen pomen njihove lastne aktivnosti pri iskanju zaposlitve in načrtovanju nadaljnje poklicne poti.

2. Delavnice za iskanje zaposlitve

10. člen

Delavnice za iskanje zaposlitve so eno- ali večdnevne delavnice, namenjene pridobivanju temeljnih veščin in znanj za učinkovito samostojno iskanje zaposlitve.

3. Delavnice za odkrivanje poklicnega cilja

11. člen

Delavnice za odkrivanje poklicnega cilja zajemajo različne oblike delavnic ali druge skupinske oblike pomoči, pri katerih se udeleženec zave svojih interesov in potencialov in ki ga usposablja za načrtno iskanje nadaljnje poklicne poti.

4. Klubi za iskanje zaposlitve

12. člen

Klubi za iskanje zaposlitve usposablja brezposelne osebe, ki so pri zavodu prijavljene več kot šest mesecev, in iskalce prve zaposlitve brez čakalne dobe za učinkovito iskanje zaposlitve.

Programi pomoči delodajalcem

13. člen

Cilj programov pomoči delodajalcem je pomoč delodajalcem pri organizaciji kadrovske funkcije.

Programi zajemajo:

1. pomoč pri pripravi programov kadrovske preнове delodajalcem z oslABLJENO kadrovsko in razvojno funkcijo in
2. pomoč malim in srednjim podjetjem pri upravljanju kadrov.

14. člen

- Prednost pri sofinanciranju imajo delodajalci, ki:
- uvajajo nove, tržno zanimive delovne programe z zagotovljenim trgom;
 - uvajajo novo tehnologijo ali posodablja organiziranost dela;
 - posodablja delovne procese zaradi zahtev po novih znanjih;
 - se preusmerjajo z lokalnih na tuje trge;
 - še niso uporabili sredstev iz tega programa;
 - so iz malega gospodarstva ali
 - zaposlujejo težje zaposljivo populacijo.

15. člen

Podrobnejša navodila za izvajanje programov iz 13. člena tega pravilnika sprejme upravni odbor zavoda.

Programi preprečevanja brezposelnosti

16. člen

Cilj programov preprečevanja brezposelnosti je hitrejše prilagajanje znanj in sposobnosti zaposlenih delavcev razmeram na trgu delovne sile in s tem zmanjševanje njihovega prehajanja v odkrito brezposelnost.

Programi so namenjeni pomoči presežnim delavcem pri ponovni določitvi ciljev njihove poklicne kariere in sofinanciranju njihove dousposobitve ali preusposobitve v skladu s potrebami trga delovne sile ter subvencioniranju dela stroškov invalidskim podjetjem.

17. člen

Programi zajemajo:

1. programe za presežne delavce v odpovednem roku;
2. programe prekvalifikacij ali dokvalifikacij delavcev, katerih delo bo v skladu s programom kadrovske preнове postalo nepotrebno, in
3. programe za ohranjanje zaposlitev invalidov.

18. člen

Zavod in delodajalec pred začetkom izvajanja programa sklenejo pogodbo, s katero določijo pravice in medsebojne obveznosti pri njegovi izvedbi.

Pred sklenitvijo pogodbe je treba pridobiti soglasje v programe vključenih delavcev s predlaganim načinom reševanja njihovega zaposlitvenega položaja.

1. Programi za presežne delavce v odpovednem roku

19. člen

Programi za presežne delavce v odpovednem roku zajemajo:

- programe pomoči pri načrtovanju poklicne poti in iskanju zaposlitve;
- programe prekvalifikacij ali dokvalifikacij;

- programe usposabljanja in izobraževanja;
- programe pospeševanja samozaposlovanja.

Za izvajanje teh programov se smiselno uporabljajo določbe členov od 5. do 7., 20. do 23., 30. do 42. in 74. do 89. člena tega pravilnika.

2. Programi prekvalifikacij ali dokvalifikacij delavcev, katerih delo bo v skladu s programom kadrovske prenovne postalo nepotrebno

20. člen

Zavod sofinancira programe prekvalifikacije ali dokvalifikacije delavcev, katerih znanja in sposobnosti ne ustrezajo spremenjenim tržnim razmeram ali spremenjeni tehnološki delu in bi zato njihovo delo postalo nepotrebno, če jih je delodajalec pripravljen obdržati v delovnem razmerju.

21. člen

Zavod sofinancira do 50% stroškov programa prekvalifikacije ali dokvalifikacije, vendar največ do višine šestih zamčenih plač na udeleženca.

Zavod nakaže polovico odobrenih sredstev delodajalcu ali izvajalcu programa ob začetku ali po potrditvi sofinanciranja programa, drugo polovico pa po dostavitvi končnega poročila ali po tem, ko je program uspešno končan.

22. člen

Delodajalec ne more uveljavljati sofinanciranja tega programa za iste delavce v dveh letih po prejetju sredstev iz tega naslova.

23. člen

Zavod in delodajalec skleneta pogodbo o sofinanciranju programov prekvalifikacije ali dokvalifikacije delavcev, s katero določita pravice in medsebojne obveznosti.

3. Programi za ohranjanje zaposlitve invalidov

24. člen

Programi za ohranjanje zaposlitve invalidov zajemajo:

- a) usposabljanje in izobraževanje invalidnih oseb;
- b) nadomestila dela stroškov invalidskega podjetja.

a) Program usposabljanja in izobraževanja invalidov

25. člen

Za ohranjanje zaposlitev invalidov, ki imajo priznan status po zakonu o usposabljanju in zaposlovanju invalidov ali zakonu o izobraževanju otrok in mladostnikov z motnjami v telesnem in duševnem razvoju, zavod sofinancira stroške njihovega usposabljanja in izobraževanja.

26. člen

Zavod povrne do 80% dejanskih stroškov usposabljanja in izobraževanja.

27. člen

Zavod sklene z izvajalcem usposabljanja pogodbo o sofinanciranju usposabljanja in izobraževanja, s katero določita pravice in medsebojne obveznosti.

Podlaga za sklenitev pogodbe o sofinanciranju stroškov usposabljanja in izobraževanja je mnenje zavodove strokovne komisije za ugotavljanje lastnosti invalidne osebe o usreznosti predvidenega programa usposabljanja.

b) Nadomestilo dela stroškov invalidskim podjetjem

28. člen

Invalidsko podjetje je upravičeno do nadomestila dela stroškov za invalide, ki so pri njem v delovnem razmerju.

Nadomestilo stroškov krije zavod skladno s pravilnikom o merilih za nadomestitev dela stroškov invalidskim podjetjem.

Programi izobraževanja, usposabljanja in zaposlovanja brezposelnih oseb

29. člen

Cilji programov izobraževanja, usposabljanja in zaposlovanja brezposelnih oseb so:

- ustrezno prilagajanje znanj in sposobnosti brezposelnih oseb potrebam na trgu delovne sile;
- pospeševanje samozaposlovanja brezposelnih oseb;
- aktiviranje marginalnih skupin in dolgotrajno brezposelnih oseb ter pospeševanje njihovega zaposlovanja s programi subvencij in javnih del.

Programi so namenjeni brezposelnim osebam, ki jim kljub lastni aktivnosti in s postopki svetovanja in posredovanja dela, ki jih izvaja zavod, ni uspelo zagotoviti si ustreznega dela oziroma zaposlitve.

Programi zajemajo:

1. programe usposabljanja in izobraževanja;
2. programe pospeševanja zaposlovanja;
3. programe pospeševanja samozaposlovanja in
4. programe javnih del.

1. Programi usposabljanja in izobraževanja

30. člen

Programi usposabljanja in izobraževanja so:

- a) programi psihosocialne rehabilitacije;
- b) programi izobraževanja;
- c) programi usposabljanja brez delovnega razmerja.

a) Programi psihosocialne rehabilitacije

31. člen

Programi psihosocialne rehabilitacije zajemajo delavnice različnih oblik in daljše programe usposabljanja, ki brezposelne osebe spodbujajo k aktivnemu vključevanju na trg delovne sile in jim omogočajo vrnitev delovnih sposobnosti.

Programi so namenjeni ciljnim skupinam brezposelnih oseb s posebnimi potrebami pri zaposlovanju in brezposelnim osebam, ki so pri zavodu prijavljene več kot šest mesecev.

32. člen

Ob vključitvi v programe psihosocialne rehabilitacije zavod krije:

- stroške programa;
- stroške javnega prevoza, če javni prevoz ni zagotovljen, pa stroške kilometrine (15% cene super bencina) skladno z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo;
- finančno pomoč za programe daljše od sto ur, in sicer 60% zamčene plače na mesec, če traja usposabljanje nepretrgoma ves mesec, za drugače pripravljene programe pa sorazmerni delež glede na navzočnost, razen če je brezposelni osebi finančna pomoč zagotovljena drugače.

b) Programi izobraževanja

33. člen

Programi izobraževanja so:

- programi za pridobitev strokovne izobrazbe;
- programi za funkcionalno izpopolnjevanje;
- programi za usposabljanje za I. ali II. stopnjo zahtevnosti dela.

34. člen

Programi iz prejšnjega člena tega pravilnika so namenjeni brezposelnim osebam, katerih znanja in delovne izkušnje ne omogočajo neposredne vključitve v delo.

Programi so ob upoštevanju 17. člena tega pravilnika namenjeni tudi presežnim delavcem v odpovednem roku, če se s tem povečajo njihove zaposlitvene možnosti.

35. člen

Podlaga za vključitev v program je sprejeti zaposlitveni načrt, izdelan v okviru individualnega ali skupinskega svetovanja.

Pri odločanju o vključitvi v program se upoštevajo že pridobljena strokovna usposobljenost osebe, predhodni programi, v katere je bila vključena, in ustreznost izbire programa z vidika nadaljnjih zaposlitvenih možnosti.

Programi za pridobitev strokovne izobrazbe

36. člen

Zavod omogoča vključevanje v tele programe za pridobitev strokovne izobrazbe:

- programi za pridobitev osnovne poklicne kvalifikacije;
- programi za pridobitev druge poklicne kvalifikacije na isti stopnji strokovne izobrazbe (prekvalifikacija) ali višji stopnji izobrazbe od osnovnega poklica, pri čemer zavod sofinancira zadnji letnik, pod pogojem, da se opravljajo diferencialni izpiti, pa največ dve leti izobraževanja.

V te programe se lahko vključijo brezposelne osebe, prijavljene pri zavodu več kot šest mesecev, osebe brez strokovne oziroma poklicne kvalifikacije pa v skladu z načrtom poklicne poti.

Osebam, ki jim je delovno razmerje prenehalo kot trajnim presežnim delavcem ali zaradi stečaja ali likvidacije delodajalca in so imele z delodajalcem sklenjeno pogodbo o izobraževanju, lahko zavod sofinancira preostale stroške izobraževanja, vendar največ za dva letnika šolanja.

Udeležencem programa lahko zavod krije šolnino do višine šestih zamčenih plač za posamezno šolsko leto in stroške javnega prevoza. Če javni prevoz ni zagotovljen, krije zavod stroške kilometrine (15% cene super bencina) skladno z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo.

Brezposelnemu invalidu osebi lahko zavod glede na vrsto invalidnosti in program izobraževanja odobri še denarno pomoč, vendar največ v višini 60% zamčene plače na mesec, razen če mu je denarna pomoč zagotovljena drugače. Zavod lahko brezposelni invalidni osebi odobri tudi nabavo posebnih učnih pripomočkov v vrednosti do desetih zamčenih plač.

37. člen

Medtem ko je brezposelna oseba vključena v program mora aktivno iskati zaposlitev in napotitev zavoda sprejeti. Tudi če se brezposelna oseba zaposli, zavod obdrži obveznost plačila šolnine po merilih za pridobitev pravice do

denarne pomoči na podlagi zavarovanja za primer brezposelnosti.

Programi funkcionalnega izpopolnjevanja

38. člen

Brezposelnim osebam, prijavljenim pri zavodu več kot tri mesece in z izdelanim zaposlitvenim načrtom, zavod omogoča vključevanje v programe funkcionalnega izpopolnjevanja, ki zajemajo različne tečaje, seminarje ali delavnice. Zavod prednostno izvaja oblike funkcionalnega izpopolnjevanja za znanega delodajalca.

Zavod krije stroške programa in stroške javnega prevoza med usposabljanjem. Če javni prevoz ni zagotovljen, krije zavod stroške kilometrine (15% cene super bencina) skladno z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo.

Udeleženci programov prejmejo, medtem ko so vključeni v programe daljše od sto ur, če traja usposabljanje nepretrgoma ves mesec, 60% zamčene plače na mesec. Za drugače pripravljene programe pa sorazmerni delež glede na navzočnost, razen če jim je finančna pomoč zagotovljena drugače.

Če gre za znanega delodajalca, lahko zavod brezposelni invalidni osebi zaradi težje invalidnosti odobri nakup posebnih učnih pripomočkov v višini največ desetih zamčenih plač, kadar ti niso zagotovljeni po drugih predpisih.

Zavod sklene z delodajalcem ali ustrezno izobraževalno ustanovo pogodbo o sofinanciranju učnih pripomočkov, s katero se določijo pravice in medsebojne obveznosti.

Programi usposabljanja za I. ali II. stopnjo zahtevnosti dela

39. člen

Brezposelnim osebam, ki so izpolnile osnovnošolsko obveznost, zavod omogoča vključevanje v programe usposabljanja za I. ali II. stopnjo zahtevnosti dela.

Vključenim v program zavod krije:

- stroške programa;
- stroške javnega prevoza, če javni prevoz ni zagotovljen, pa stroške kilometrine (15% cene super bencina) skladno z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo;
- stroške obveznega zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni;
- stroške nakupa obveznih zaščitnih sredstev;
- stroške zdravniškega pregleda;
- denarno pomoč v višini 60% zamčene plače, če traja teoretično usposabljanje več kot 160 ur na mesec, razen če je finančna pomoč zagotovljena drugače;
- denarno pomoč v višini 80% zamčene plače med praktičnim usposabljanjem, razen če je finančna pomoč zagotovljena drugače;
- stroške za prehrano med delom, med praktičnim delom usposabljanja v skladu z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo.

c) Program usposabljanja brez delovnega razmerja

40. člen

Program usposabljanja brez delovnega razmerja poteka pri delodajalcu ali pri izobraževalni ustanovi. Program se izvaja v konkretnih delovnih procesih z namenom zaposlitve na konkretnem delovnem področju in traja praviloma do tri mesece.

Prednost pri vključevanju v te programe imajo osebe z daljšo dobo prijave pri zavodu, ki so brez strokovne oziroma poklicne kvalifikacije.

Brezposelni invalidni osebi lahko zavod glede na vrsto invalidnosti in vrsto programa usposabljanje podaljšuje, dokler je to smotno.

Usposabljanje, ki traja več kot eno leto, se odobri na podlagi mnenja zavodove strokovne komisije za ugotavljanje lastnosti invalidne osebe.

41. člen

Vključenim v program zavod krije:

- stroške programa in nakupa obveznih zaščitnih sredstev in učnih pripomočkov do višine treh zamčenih plač ali šestih zamčenih plač za invalide;
- stroške obveznega zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni;
- stroške zdravniškega pregleda;
- 80% zamčene plače, za invalide pa 100% zamčne plače, razen če jim je finančna pomoč zagotovljena drugače;
- stroške javnega prevoza, če javni prevoz ni zagotovljen, pa stroške kilometrine (15% cene super bencina) skladno z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo;
- stroške za prehrano med delom v skladu z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo;
- stroške mentorstva v višini 20% zamčene plače na invalida.

2. Programi pospeševanja zaposlovanja

42. člen

Cilj programov pospeševanja zaposlovanja je zmanjševanje strukturnega neskladja med potrebami in ponudbo na trgu delovne sile ter povečanje povpraševanja po delovni sili s subvencijami delodajalcem.

43. člen

Programi zajemajo:

- a) program usposabljanja z delovnim razmerjem;
- b) programe pospeševanja zaposlovanja invalidov in težje zaposljivih oseb;
- c) program povračila prispevkov delodajalcem;
- d) izplačilo denarnega nadomestila v enkratnem znesku za zagotovitev zaposlitve.

a) Program usposabljanja z delovnim razmerjem

44. člen

Cilj programa usposabljanja z delovnim razmerjem je pomoč brezposelnim osebam pri pridobivanju posebnih znanj in veščin potrebnih za zasedbo konkretnega delovnega mesta pri znanem delodajalcu.

45. člen

Program poteka pri delodajalcu ali v sodelovanju z izobraževalnimi ustanovami.

V ta program se lahko vključijo:

- brezposelne osebe, ki so pri zavodu prijavljene vsaj šest mesecev, in težje zaposljive brezposelne osebe,
- dolgotrajno brezposelne osebe s čakalno dobo na zaposlitev, daljšo od 12 mesecev.

46. člen

Zavod omogoča brezposelnim osebam, ki so pri zavodu prijavljene vsaj šest mesecev, in težje zaposljivim brezposelnim osebam usposabljanje pri delodajalcu, ki izpolnjuje tele pogoje:

- da je pravna ali fizična oseba, registrirana za opravljanje dejavnosti v Republiki Sloveniji;

- da predloži program usposabljanja in zagotavlja ustrezno strokovno vodstvo med usposabljanjem, o čemer podpiše izjavo odgovorna oseba;

- da v obdobju zadnjih dveh let pri zaposlovanju ni kršil obveznosti do zaposlenih, ki izhajajo iz delovno pravne zakonodaje in kolektivnih pogodb.

47. člen

Ob vključitvi v program krije zavod tele stroške:

- 120% zamčene plače za težje zaposljive osebe in brezposelne osebe, ki so pri zavodu prijavljene več kot šest mesecev;

- 140% zamčene plače za invalide;

- stroške javnega prevoza, če javni prevoz ni zagotovljen, pa stroške kilometrine (15% cene super bencina) skladno z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo;

- stroške za prehrano med delom v skladu z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo;

- stroške zdravniškega pregleda in

- stroške mentorstva v višini 20% zamčene plače za invalide ali za iskalce prve zaposlitve: stroški se krijejo na podlagi mesečnega poročila mentorja.

V skladu s sprejetim programom usposabljanja lahko zavod sofinancira tudi stroške teoretičnega in praktičnega usposabljanja ter nakupa obveznih zaščitnih sredstev in učnih pripomočkov do višine treh zamčenih plač, če gre za invalida, pa največ šestih zamčenih plač.

48. člen

V programu se določi potreben čas usposabljanja; to ne more trajati več kot šest mesecev, za invalidno osebo pa največ 12 mesecev.

Delodajalec se s pogodbo zaveže, da bo osebe, vključene v usposabljanje, po uspešno končanem usposabljanju zaposlil za najmanj šest mesecev, če je bilo usposabljanje daljše, pa najmanj za enako obdobje, kot je trajalo usposabljanje.

49. člen

Dolgotrajno brezposelnim osebam s čakalno dobo na zaposlitev, daljšo od 12 mesecev, zavod omogoča vključitev v usposabljanje ali preusposabljanje z delovnim razmerjem pod posebnimi pogoji, s čimer jim zagotavlja poleg pridobivanja funkcionalnih znanj, spretnosti in sposobnosti tudi postopno socialno reintegracijo.

Program usposabljanja z delovnim razmerjem poteka pri delodajalcih oziroma v povezavi z njihovimi združenji, kadar ti zagotovijo najmanj trimesečni program kakovostnega funkcionalnega usposabljanja ali preusposabljanja sami ali v povezavi z zunanjimi ustanovami.

50. člen

Dolgotrajno brezposelni osebi, vključeni v program, zavod krije:

- stroške programa preusposabljanja, ki lahko pri več vključenih brezposelnih oseb v neprofitno ustanovo zajemajo tudi stroške mentorjev ali projektnega managerja oziroma drugega strokovnjaka, katerega znanja so nujno potrebna za kakovostno izpeljavo programa;

- subvencijo plače v višini 120% zamčene plače;

- stroške javnega prevoza, če javni prevoz ni zagotovljen, pa stroške kilometrine (15% cene super bencina) skladno z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo;

- stroške zdravniškega pregleda;

- stroške za prehrano med delom v skladu z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo.

Stroški programa se določijo z načrtom preusposabljanja, ki ga izdelava izvajalec programa v sodelovanju z zavodom.

51. člen

Trajanje programa je odvisno od njegove zahtevnosti, vendar program ne more trajati dlje od enega leta.

Delodajalec se s pogodbo zaveže, da bo po končanem usposabljanju brezposelno osebo zaposlil za najmanj eno leto, ji zagotovil prezaposlitev pri drugem delodajalcu ali ji pomagal pripraviti samozaposlitveni projekt (kooperativa, franšizni sistem poslovanja, delo na domu in podobno).

52. člen

Kako bodo kriti stroški usposabljanja iz 48. in 51. člena tega pravilnika, uredita zavod in izvajalec s pogodbo, s katero določita pravice in medsebojne obveznosti.

b) Programi pospeševanja zaposlovanja invalidov in drugih težje zaposljivih oseb

53. člen

Cilj programov pospeševanja zaposlovanja invalidov in drugih težje zaposljivih oseb je izenačevanje možnosti za zaposlovanje invalidov in drugih težje zaposljivih oseb v primerjavi z drugimi ciljnimi skupinami iskalcev zaposlitve in s tem preprečevanje njihovega socialnega izključevanja.

54. člen

Programi iz prejšnjega člena tega pravilnika so namenjeni zaposlovanju brezposelnih invalidov, ki jim je ta lastnost priznana z odločbo pristojnega organa in nimajo možnosti vključevanja v istovrstne programe po drugih predpisih, ter pospeševanju zaposlovanja drugih težje zaposljivih oseb.

Ti programi so:

- sofinanciranje prilagoditve prostorov in tehnične opreme za zaposlitev težje prizadetih invalidov;
- usposabljanje v posebnih organizacijah za rehabilitacijo;
- sofinanciranje odpiranja novih delovnih mest za invalide;
- subvencioniranje dela plače invalidov ali drugih težje zaposljivih oseb;
- subvencioniranje stroškov prevoza in asistenc.

Sofinanciranje prilagoditve prostorov in tehnične opreme za zaposlitev težje prizadetih invalidov

55. člen

Če delodajalec za nedoločen čas zaposli težje prizadete invalida in je za opravljanje dela potrebna ustrezna prilagoditev prostorov ali tehnične opreme, lahko zavod krije delodajalcu stroške prilagoditve v skladu z dejanskimi stroški, vendar največ do višine desetih zamčenih plač. Pravice in medsebojne obveznosti se določijo s pogodbo, ki jo skleneta zavod in delodajalec.

56. člen

Če se delovno razmerje prekine prej kot v dveh letih, mora delodajalec v šestih mesecih zaposliti drugega invalida ali vrniti opremo in pripomočke. Če vrnitev opreme ali pripomočkov tehnično ni mogoče, mora delodajalec sredstva vrniti v denarni protivrednosti.

Usposabljanje v posebnih organizacijah za rehabilitacijo

57. člen

Brezposelnim invalidnim osebam zavod omogoča usposabljanje brez sklenitve delovnega razmerja v posebnih organizacijah za rehabilitacijo.

Ob vključitvi krije zavod stroške programa v celoti.

Brezposelni osebi prizna zavod denarno pomoč v višini, kot je določena z internim aktom o nagrajevanju izvajalca usposabljanja, vendar največ v višini zamčene plače.

Sofinanciranje odpiranja novih delovnih mest za invalide

58. člen

Delodajalec, ki zaposli brezposelnega invalida za nedoločen čas, lahko pridobi subvencijo za odprtje novega delovnega mesta. Subvencija znaša deset zamčenih plač.

Medsebojna razmerja v zvezi z zaposlitvijo invalida zavod in delodajalec uredita s pogodbo.

59. člen

Če se delovno razmerje prekine prej kot v dveh letih od dneva sklenitve pogodbe, mora prejemnik subvencije zaposliti drugega invalida ali vrniti sredstva zavodu. Morebitni krivdni razlog osebe pri prekinitvi delovnega razmerja ne vpliva na obveznost delodajalca, da zaposli drugega invalida oziroma da vrne sredstva zavodu.

Subvencioniranje dela plače invalidov in drugih težje zaposljivih oseb

60. člen

Program subvencioniranja dela plače invalidov in drugih težje zaposljivih oseb je namenjen pospeševanju zaposlovanja:

- invalidov, katerih zaposljivost določa zavodova strokovna komisija za ugotavljanje lastnosti invalidne osebe;
- oseb, starejših od 50 let;
- drugih težje zaposljivih oseb, ki nimajo lastnosti invalida, vendar je pri njih ugotovljena trajno zmanjšana dela – zmožnost, ki je ni mogoče povečati z vključitvijo v programe usposabljanja ali preusposabljanja.

Mnenje o trajno zmanjšani delazmožnosti izda zavodova strokovna komisija za ugotavljanje lastnosti invalidne osebe.

61. člen

Če delodajalec zaposli brezposelno osebo, ki spada v ciljno skupino brezposelnih oseb iz prejšnjega člena tega pravilnika, v podjetju, ki ni invalidsko podjetje, zavod delodajalcu subvencionira del plače takšne osebe, in sicer v višini:

- 40% zamčene plače za brezposelne osebe, starejše od 50 let, oziroma za brezposelne osebe, pri katerih je znatno zmanjšana njihova delazmožnost;
- 60% zamčene plače za invalide;
- 80% zamčene plače za invalide z najmanj 80-odstotno telesno okvaro (slušno prizadeti najmanj 70-odstotno telesno okvaro) in invalide, starejše od 50 let.

62. člen

Subvencijo dobi delodajalec za čas trajanja delovnega razmerja.

63. člen

Delodajalec ni upravičen do subvencije za tiste osebe, ki so bile pri njem predhodno že zaposlene, ali osebe, za katere uveljavlja povračila prispevkov po zakonu o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti.

Predhodna vključitev brezposelne osebe v programe funkcionalnega usposabljanja ali psihosocialne rehabilitacije ne izključuje subvencioniranja dela plače.

64. člen

O izplačevanju subvencije skleneta zavod in delodajalec pogodbo, s katero uredita način izplačevanja ter pravice in medsebojne obveznosti med izvajanjem programa.

Subvencioniranje stroškov prevoza in asistencije

65. člen

Med izvajanjem programov usposabljanja zavod krije stroške prevoza in asistencije invalidom, ki so težje prizadeti in potrebujejo med usposabljanjem takšno pomoč.

Mnenje o potrebi po pomoči da zavodova strokovna komisija za ugotavljanje lastnosti invalidne osebe.

Subvencija lahko znaša največ 40% zjamčene plače na mesec.

c) *Program povračila prispevkov delodajalcem*

66. člen

Cilj programa povračila prispevkov delodajalcem je spodbujanje delodajalcev k zaposlovanju brezposelnih oseb, ki so iskalci prve zaposlitve ali so prijavljeni pri zavodu neprekinjeno več kot dve leti, ter brezposelnih oseb, ki imajo pri zavodu pravico do denarnega nadomestila ali denarne pomoči.

Povračila prispevkov na podlagi zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti

67. člen

Zavod povrne stroške plačila prispevkov na bruto plače po zakonu o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti, ki jih delodajalec plačuje za:

- pokojninsko in invalidsko zavarovanje;
- obvezno zdravstveno zavarovanje za vse pravice in za primer bolezni in poškodbe izven dela in primer poškodbe pri delu;

- zaposlovanje;
- porodniško varstvo.

68. člen

Delodajalec lahko uveljavi povračilo plačila prispevkov za osebe, ki so iskalci prve zaposlitve ali so več kot dve leti neprekinjeno prijavljene pri zavodu, in izjemoma, če:

- je bila brezposelna oseba v zadnjih 24 mesecih na usposabljanju z delovnim razmerjem ali je bila zaposlena za določen čas največ tri mesece (sezonske zaposlitve);

- delodajalec v treh mesecih po zaposlitvi brezposelne osebe za določen čas spremeni zaposlitev v delovno razmerje za nedoločen čas, pri čemer mora biti vloga za povračilo prispevkov vložena pred sklenitvijo delovnega razmerja.

69. člen

Povračila plačila prispevkov po zakonu o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti delodajalec ne more uveljaviti, če:

- je na istih delovnih mestih imel zaposlene delavce, pa jim je delovno razmerje prenehalo brez njihove volje ali krivde, razen če se niso upokojili;

- je v zadnjih treh mesecih pred uveljavljanjem povračila prispevkov na istih ali podobnih delovnih mestih zmanjšal skupno število zaposlenih;

- je delavcem prenehalo delovno razmerje brez njihove volje ali krivde, pa je za njihovo zaposlitev ali ohranitev zaposlitve uveljavil sofinanciranje;

- ni plačilno sposoben;
- ne upošteva delovnopravne zakonodaje in kolektivnih pogodb pri uresničevanju pravic delavcev iz delovnega razmerja;

- zavod ugotovi, da so bila sredstva, ki jih je pridobil za zaposlitev ali ohranitev zaposlitve, nenamensko porabljeni ali pridobljeni na podlagi lažnih podatkov.

70. člen

O povračilu prispevkov skleneta zavod in delodajalec pogodbo, s katero določita pravice in medsebojne obveznosti.

71. člen

Prispevki se skladno s pogodbo povrnejo delodajalcu na podlagi njegovega zahtevka.

Povračila prispevkov na podlagi zakona o pogojih za refundiranje prispevkov, ki jih plačujejo delodajalci za socialno zavarovanje

72. člen

Povračila prispevkov iz tega naslova zavod izvaja v skladu z merili in določili zakona o pogojih za refundiranje prispevkov, ki jih plačujejo delodajalci za socialno zavarovanje.

d) *Izplačilo denarnega nadomestila za brezposelnost v enkratnem znesku za zagotovitev zaposlitve*

73. člen

Cilj izplačila denarnega nadomestila za brezposelnost v enkratnem znesku za zagotovitev zaposlitve je pospešitev zaposlitve brezposelnih oseb, ki so upravičene do denarnega nadomestila, kadar druge oblike pomoči pri zaposlovanju niso bile uspešne.

74. člen

Zavod lahko za upravičenca, ki mu je bila priznana pravica do denarnega nadomestila, tega izplača v enkratnem znesku, če upravičenec sklene delovno razmerje za nedoločen čas s polnim delovnim časom pri drugem delodajalcu.

Tedaj se denarno nadomestilo izplača v enkratnem znesku delodajalcu.

Zavod omogoča izplačilo denarnega nadomestila v enkratnem znesku delodajalcu za upravičenca po preteku šestih mesecev od začetka prejemanja denarnega nadomestila, če upravičenca v tem času ni bilo mogoče zaposliti in je aktivno iskal zaposlitev.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka tega člena se lahko izplača denarno nadomestilo v enkratnem znesku, če gre za izrazito suficitarno strokovno oziroma poklicno kvalifikacijo, za katero zavod meni, da zanjo ni primerne možnosti za zaposlitev na območju pristojne območne enote zavoda v enem letu.

O izplačilu denarnega nadomestila v enkratnem znesku po tem členu sklenejo zavod, upravičenec in delodajalec pogodbo, v kateri pogodbene stranke uredijo vprašanje zaposlitve upravičenca in izplačilo denarnega nadomestila delodajalcu.

75. člen

Zavod lahko izplača priznano denarno nadomestilo upravičenca v enkratnem znesku tudi, če zavod na tej podlagi zagotovi upravičencu sklenitev delovnega razmerja za nedoločen čas na delovnem mestu, ki ustreza njegovi strokovni kvalifikaciji, znanju ali zmožnostim.

76. člen

Zavod uporabi možnost iz prejšnjega člena tega pravilnika, če meni, da glede na strokovno oziroma poklicno kvalifikacijo upravičenca ni primerne možnosti za zaposlitev na območju pristojne območne enote zavoda v enem letu.

Zavod, upravičenec in delodajalec sklenejo pogodbo, v kateri pogodbene stranke uredijo vprašanje zaposlitve upravičenca in izplačilo denarnega nadomestila delodajalcu.

3. Programi pospeševanja samozaposlovanja

77. člen

Cilj programov pospeševanja samozaposlovanja je pospeševanje podjetništva in odpiranje novih delovnih mest v malem gospodarstvu.

Programi so namenjeni brezposelnim osebam, ki želijo uresničiti poslovno idejo in imajo pogoje in možnosti za njeno uresničitev in ki jim zavod po strokovni presoji v šestih mesecih ne bo mogel posredovati zaposlitve.

V programe se lahko vključujejo posamezniki ali skupine brezposelnih oseb, ki bodo samozaposlitev uresničili na območju Republike Slovenije.

V programe se ne morejo vključiti brezposelne osebe, ki jim je prenehalo delovno razmerje v lastni dejavnosti, razen če zavod s svojimi sredstvi ni sodeloval pri razreševanju vprašanja njihove delovne angažiranosti.

78. člen

Program zajema:

- a) usposabljanje za samozaposlitev;
- b) finančno pomoč pri samozaposlitvi;
- c) pomoč pri ustanovitvi in razvoju različnih oblik kooperativ.

a) Usposabljanje za samozaposlitev

79. člen

V usposabljanje za samozaposlitev se lahko vključijo brezposlene osebe, ki so z zavodom sklenile pogodbo o usposabljanju za samozaposlitev, v kateri so se zavezali, da se bodo samozaposlili v šestih mesecih po sklenitvi pogodbe.

Usposabljanje zajema:

- strokovna svetovanja in strokovne storitve;
- usposabljanje za podjetništvo v obliki različnih delavnic, seminarjev in izobraževanj.

80. člen

Zavod sofinancira usposabljanje za samozaposlitev do skupne višine šestih zamamčenih plač skladno s sprejetim programom usposabljanja.

b) Finančna pomoč ob samozaposlitvi

81. člen

Brezposelna oseba, vključena v program, lahko pridobi eno od oblik finančne pomoči pri samozaposlitvi:

- nepovratna sredstva v enkratnem znesku, ki znašajo šest zamamčenih plač ali deset zamamčenih plač, če se samozaposli invalid ali
- izplačilo denarnega nadomestila v enkratnem znesku.

82. člen

Zavod in brezposelna oseba skleneta pogodbo o sofinanciranju samozaposlitve. Zavod nakaže sredstva po predložitvi dokazila o uresničitvi samozaposlitve (obrazec M1/M2).

83. člen

Zavod lahko razvije in zagotavlja povratne oblike finančne pomoči za samozaposlovanje v sodelovanju s skladi ali drugimi ustanovami za razvoj malega gospodarstva na nacionalni in lokalni ravni.

c) Pomoč pri ustanovitvi in razvoju različnih oblik kooperativ

84. člen

Cilj programa pomoči pri ustanovitvi in pri razvoju različnih oblik kooperativ je spodbujanje nastanka novih delovnih mest in razvijanje človeških potencialov.

V kooperativah prostovoljno združeni posamezniki združujejo ekonomske, družbene in druge interese v obliki skupnega lastništva in demokratičnega vodenja podjetja.

85. člen

Kooperative so oblika skupnega dela vsaj treh posameznikov (od tri do petsto ljudi), ki se povežejo zaradi uresničitve poslovne ideje.

Kooperative lahko ustanovijo brezposelne osebe ali podjetja, ki želijo predstaviti nov izdelek in priti z njim na trg, ali pa podjetja, ki želijo izločiti program ali del programa, ki komercialno zanje ni več zanimiv.

86. člen

Kooperative lahko delujejo kot družbe z omejeno odgovornostjo, družbe z neomejeno odgovornostjo, komanditne družbe, komanditne delniške družbe, delniške družbe, zadruge, zavodi oziroma kot vse družbe, ki lahko imajo več solastnikov.

87. člen

Pri razvoju kooperativ zavod zagotavlja:

- usposabljanje in svetovalno pomoč pri ustanavljanju kooperativ;
- finančno pomoč.

88. člen

Zavod sofinancira usposabljanje za samozaposlitev, del materialnih stroškov in stroškov promocije do skupne višine šestih zamamčenih plač na posameznika, ki je član kooperative, skladno s sprejetim programom usposabljanja in pripravljenim poslovnim načrtom.

89. člen

Usposabljanje zajema:

- strokovna svetovanja in strokovne storitve za vse člane kooperative in managerja,

– usposabljanje članov kooperative za podjetništvo v obliki različnih delavnic, seminarjev in izobraževanj.

Sofinanciranje usposabljanja je namenjeno skupini brezposelnih oseb, ki je z zavodom sklenila pogodbo o usposabljanju za samozaposlitev, v kateri se je zavezala, da bo ustanovila kooperativo v šestih mesecih po sklenitvi pogodbe.

90. člen

Finančna pomoč pri ustanovitvi in razvoju kooperativ zajema:

1. zagotovitev zagonskega kapitala za vsakega člana kooperative v obliki:

– nepovratnih sredstev v enkratnem znesku, ki znašajo šest zamčenih plač ali deset zamčenih plač, če se samozaposli invalid ali

– izplačila denarnega nadomestila v enkratnem znesku;

2. plačilo stroškov managerja, pri čemer zavod krije stroške za:

– managerja, ki je član kooperative,

– managerja, ki ga kooperativa zaposli in ni njen ustanovni član,

– zunanjega svetovalca, ki bo opravljal managerske funkcije za kooperativo.

Zavod krije stroške iz 2. točke prvega odstavka tega člena v višini 70% plače managerja prvo leto poslovanja, pri čemer stroški subvencije plače managerja ne morejo presežati 3.000.000 SIT na leto.

Stroške managerja lahko zavod krije tudi kooperativam, ki nastanejo na podlagi interesnega povezovanja delodajalcev iz malega gospodarstva ali lokalnih skupnosti z namenom razvoja novih delovnih mest.

91. člen

Zavod in člani kooperative sklenejo pogodbo, v kateri uredijo pravice in medsebojne obveznosti.

Zavod nakaže sredstva za zagonski kapital po predložitvi dokazila o samozaposlitvi (obrazec M1/M2).

Plačilo stroškov managerja se opravi vsake tri mesece. Za prvo trimesečje se stroški izplačajo vnaprej na podlagi dokazila o zaposlitvi ali angažiranju managerja, druga izplačila pa se opravijo na podlagi trimesečnih poročil.

Zavod lahko krije stroške v višini 50% plače managerja drugo leto poslovanja in stroške v višini do 25% plače managerja tretje leto poslovanja, če zavod in kooperativa ugotovita, da je to smotno in bi bil sicer obstoj kooperative ogrožen.

92. člen

O sklenitvi pogodbe o finančni pomoči pri ustanovitvi in razvoju kooperativ odloča upravni odbor zavoda oziroma direktor zavoda do višine, za katero ga pooblasti upravni odbor.

4. Programi javnih del

93. člen

Cilji programov javnih del so:

– ohranjanje in razvijanje delovnih navad, znanj in veščin za ponovno zaposlitev brezposelnih oseb;

– zagotavljanje socialne varnosti brezposelnim osebam in spodbujanje povpraševanja po delovni sili;

– spodbujanje samozaposlovanja pri podobnih delih;

– odkrivanje novih tržnih priložnosti;

– preprečevanje prehoda presežnih delavcev v odkrito brezposelnost;

– spodbujanje razvoja lokalnih skupnosti.

94. člen

Programi so namenjeni usposabljanju in delovnemu aktiviranju dolgotrajno brezposelnih oseb (čas aktivnega iskanja zaposlitve več kot eno leto) in brezposelnih oseb s posebnimi potrebami, ki jim z rednim posredovanjem dela in vključevanjem v druge programe zaposlovanja ni mogoče zagotoviti ustrezne zaposlitve. Programi so namenjeni tudi presežnim delavcem takoj po prehodu v odkrito brezposelnost.

Programi javnih del omogočajo opravljanje neprofitnih del in storitev v lokalni skupnosti ali regiji, ki jih ni mogoče izvajati kot redno dejavnost, so pa pomembni za razvoj lokalne skupnosti.

95. člen

Programi javnih del se izvajajo kot:

– socialnovarstveni programi;

– programi v javni upravi, izobraževanju, znanosti, kulturi, turizmu;

– naravovarstveni, kmetijski in gozdarski programi;

– programi v komunalni infrastrukturi;

– drugi programi v skladu z izraženim javnim interesom, katerih cilj je tudi odkrivanje potencialnih tržnih priložnosti in spodbujanje lokalnih razvojnih iniciativ.

Zavod razvija posebne prilagojene programe javnih del za starejše brezposelne osebe in druge brezposelne osebe z omejitvami pri zaposlovanju.

Programe javnih del izvaja zavod v sodelovanju s partnerji.

96. člen

Pred začetkom javnega dela se mora podpisati pogodba. Praviloma jo podpišejo trije partnerji:

– predlagatelj javnih del;

– izvajalec javnih del;

– zavod.

Predlagatelj, izvajalec in zavod s pogodbo uredijo zagotavljanje sredstev za izvedbo programa javnih del in določijo stimulatívni del nagrade za udeležence javnih del.

97. člen

Predlagatelj javnih del so lahko občine, upravne enote, zveze, društva, javni zavodi, lokalni in regionalni pospeševalni centri ali druge neprofitne ali državne ustanove.

98. člen

Izvajalci javnih del so praviloma ustanove in podjetja, ki se ukvarjajo s socialnim varstvom, izobraževanjem, kulturo, javni zavodi, neprofitne organizacije, združenja in humanitarne organizacije, registrirane za opravljanje dejavnosti.

Izvajalci javnih del:

– pripravijo program javnih del;

– pripravijo program strokovnega usposabljanja;

– uvajajo udeležence v delo;

– organizirajo delo;

– izvajajo mentorstvo in strokovni nadzor nad izvajanjem javnih del;

– zagotavljajo varstvo pri delu in zaščitna sredstva;

– zagotavljajo dodatno nezgodno zavarovanje;

– zagotavljajo strokovno usposabljanje v skladu s prijavljenim programom.

99. člen

Zavod razpisuje programe javnih del praviloma za koledarsko leto.

Odbor za izbiro javnih del odobri programe javnih del za posamezno koledarsko leto na podlagi predloga območne enote zavoda.

100. člen

Pred vključitvijo v javno delo je brezposelna oseba dolžna opraviti zdravniški pregled in podpisati izjavo o vključitvi v javno delo.

101. člen

Brezposelna oseba je lahko vključena v javno delo praviloma največ eno leto, razen v socialnovarstvenih programih, kjer lahko vključenost traja najdlje dve leti.

Osebe, stare več kot 50 let, in osebe z omejitvami pri zaposlovanju so lahko vključene v javno delo ne glede na določilo prvega odstavka tega člena oziroma do rešitve njihove brezposelnosti.

Med tem, ko je brezposelna oseba vključena v program javnih del, mora aktivno iskati zaposlitev.

102. člen

Brezposelna oseba z vključitvijo v program javnih del pridobi pravico do:

– denarne pomoči, če nima pravice do denarnega nadomestila ali denarne pomoči iz naslova zavarovanja za primer brezposelnosti;

– plačila prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje;

– plačila prispevkov za obvezno zdravstveno zavarovanje;

– kritja stroškov dodatnega nezgodnega zavarovanja;

– kritja stroškov zdravniškega pregleda;

– kritja stroškov regresa za prehrano med delom v skladu z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo;

– kritja stroškov javnega prevoza, če javni prevoz ni zagotovljen, krije zavod stroške kilometrine (15% cene super bencina) skladno z določili splošne kolektivne pogodbe za gospodarstvo;

– kritja stroškov izobraževanja, potrebnega za izvedbo javnega dela, po merilih za programe usposabljanja in izobraževanja;

– stimulativena dela nagrade v višini razlike do 70% povprečne plače po splošni kolektivni pogodbi za gospodarstvo za posamezno stopnjo zahtevnosti dela.

Zavod zagotavlja sredstva iz prve, druge, tretje, šeste, sedme in osme alinee. Druge stroške iz prejšnjega odstavka tega člena krijeta predlagatelj in izvajalec javnih del.

103. člen

Brezposelna oseba ima enake pravice tudi med začasno zadržanostjo od dela iz zdravstvenih razlogov in med drugimi opravičenimi odsotnostmi, vendar največ 30 dni.

Med začasno zadržanostjo od dela iz zdravstvenih razlogov in med drugimi opravičenimi odsotnostmi brezposelna oseba ni upravičena do povračila stroškov za prevoz in prehrano med delom, ter do stimulativena dela nagrade.

Če se poškoduje pri delu, lahko bolniški dopust traja do izteka veljavnosti pogodbe o vključitvi v javno delo.

104. člen

Brezposelna oseba, ki je v javno delo vključena eno leto ali več, ima pravico do 18 dni plačane odsotnosti na leto, če je vključena krajši čas, pa do sorazmernega dela, vendar šele po šestih mesecih vključenosti v javno delo.

105. člen

Brezposelni osebi prenehajo pravice iz programa javnih del, če:

– javno delo preneha;

– se zaposli;

– samovoljno zapusti javno delo;

– ne sprejme ustrezne zaposlitve;

– se ne javi na poziv zavoda;

– se pojavijo drugi objektivni razlogi.

106. člen

Če brezposelna oseba ne izpolnjuje prevzetih obveznosti brez opravičljivega razloga, se iz javnega dela izključi.

O izključitvi odloča zavod na predlog izvajalca javnih del ter na podlagi pisnih izjav izvajalca in brezposelne osebe o razlogih za izključitev.

III. RAZISKAVE IN RAZVOJ TER IZVAJANJE EKSPERIMENTALNIH PROGRAMOV

107. člen

Raziskave in razvoj ter izvajanje eksperimentalnih programov so namenjeni ugotavljanju sprememb na trgu delovne sile in prilagajanju programov aktivne politike zaposlovanja potrebam uporabnikov.

108. člen

Cilj izvajanja raziskovalno-razvojnih in eksperimentalnih programov je sprotno prilagajanje programov usposabljanja in zaposlovanja potrebam brezposelnih na trgu delovne sile in spodbujanje razvoja novih delovnih mest.

Zavod izvaja tele razvojno-raziskovalne in eksperimentalne programe:

– evalvacije obstoječih programov;

– razvoj novih programov usposabljanja za dolgotrajno brezposelne in težje zaposljive osebe;

– razvoj novih oblik pospeševanja zaposlovanja in delovnega aktiviranja posameznih ciljnih skupin brezposelnih oseb;

– pospeševanje razvoja novih delovnih mest s povezovanjem programov usposabljanja in zaposlovanja z razvojnimi programi drugih vladnih in nevladnih ustanov;

– spodbujanje lokalnih razvojnih iniciativ, zaradi zagotavljanja celovitega lokalnega razvoja posebej na gospodarsko neaktivnih območjih.

109. člen

Zavod izvaja razvojno-raziskovalne in eksperimentalne programe v sodelovanju z verificiranimi raziskovalnimi ustanovami in združenji. Oblikuje jih lahko v povezavi z drugimi vladnimi in nevladnimi ustanovami.

110. člen

Programe spodbujanja lokalnih razvojnih iniciativ izvaja zavod z namenom pospeševanja razvoja novih delovnih mest s spodbujanjem celovitega razvojnega pristopa na lokalni ravni in s tem učinkovitejše porabe sredstev, ki jih država namenja pospeševanju zaposlovanja.

Zavod izvaja te programe v sodelovanju z zavodi, agencijami, skladi in drugimi institucijami različnih ministrstev in v povezavi z njihovimi pospeševalnimi programi.

111. člen

Zavod izvaja programe v obliki sofinanciranja projektov lokalnih razvojnih iniciativ, v katere se vključujejo brezposelne osebe z namenom usposobitve za različna dela v okviru projekta oziroma z namenom ustvarjanja novih zaposlitvenih možnosti.

V okviru projektne pristopa zavod vključuje brezposelne osebe po programih iz II. poglavja tega pravilnika.

Programe izvajajo predvsem neprofitne ustanove, ki lahko vključujejo udeležence tudi z namenom usposabljanja

za različna dela v malem gospodarstvu in aktiviranja lokalnih potencialov zaradi nastajanja novih gospodarskih enot in izdelkov.

112. člen

Razvojno-raziskovalne in eksperimentalne programe zavod uresničuje s sofinanciranjem projektov, za katere posamezni izvajalec ali ponudnik programa določi cilje projekta in njihove učinke na zmanjšanje brezposelnosti.

O izbiri programov odloča upravni odbor zavoda.

113. člen

Poleg rednih programov lahko zavod za dolgotrajno brezposelne in druge težje zaposljive ciljne skupine brezposelnih razvija in eksperimentalno izvaja še druge programe pospeševanja zaposlovanja, učinke pa preverja na manjši skupini brezposelnih.

114. člen

S pomočjo programov mednarodne tehnične pomoči zavod razvija nove oblike spodbujanja stalnega usposabljanja aktivnega prebivalstva z namenom preprečevanja prehajanja zaposlenih v odkrito brezposelnost.

115. člen

Vsebino in obseg izvajanja razvojno-raziskovalnih in eksperimentalnih programov določi zavod v letnem programu dela.

IV. POSTOPEK UVELJAVLJANJA PROGRAMOV AKTIVNE POLITIKE ZAPOSLOVANJA

Postopek vključitve in ugovor

116. člen

Postopek, opisan v tem poglavju, se uporablja za vključitev v vse programe aktivne politike zaposlovanja, razen v tiste, za katere je v tem pravilniku določeno drugače.

117. člen

Zavod vključi brezposelno osebo v program s sklepom o napotitvi, s katerim določi pravice in obveznosti skladno s tem pravilnikom. V sklepu je tudi pravni pouk o pravici do ugovora.

Ob vključitvi brezposelna oseba podpiše izjavo, v kateri so določene njene obveznosti med vključenostjo v program in sankcije ob prekinitvi, ki bi bila posledica subjektivnih razlogov.

Obrazce in potrebno dokumentacijo za vključitev v program določi in predpiše zavod.

118. člen

Brezposelna oseba iz prejšnjega člena tega pravilnika ima možnost ugovora v petnajstih dneh po prejetju sklepa o napotitvi; ugovor pošlje komisiji za obravnavo ugovorov, ki jo imenuje direktor zavoda.

Zoper odločitev komisije se lahko brezposelna oseba pritoži na drugostopenjski komisiji pri centralni službi zavoda, ki jo imenuje upravni odbor zavoda.

Drugostopenjska komisija odloči o ugovoru na podlagi pisnega mnenja območne enote v tridesetih dneh po prejetju ugovora.

Odločitev drugostopenjske komisije je dokončna.

119. člen

Zoper odločitev drugostopenjske komisije lahko brezposelna oseba vložiti tožbo pri delovnem in socialnem sodišču.

120. člen

Delodajalec vložiti vlogo za subvencijo skupaj z zahtevano dokumentacijo pri uradu za delo v kraju svojega sedeža.

Če je vloga nepopolna, zavod pisno pozove vlagatelja k dopolnitvi v določenem roku.

Zavod lahko zahteva od delodajalca poleg podatkov, določenih s tem pravilnikom, dodatne podatke oziroma dokumentacijo, ki opredeljujejo njegovo boniteto, potrebno za uspešno izvajanje programa, ali podatke pridobi po uradni dolžnosti iz drugih virov.

Če delodajalec zahtevanih informacij oziroma podatkov ne predloži ali so ti po mnenju zavoda neustrezni, se vloga ne obravnava.

121. člen

Zavod odloči o vključitvi brezposelne osebe v program najpozneje v 30 dneh po prejetju popolne vloge in o tem pisno obvesti vlagatelja ter na tej podlagi sklene pogodbo z delodajalcem.

Postopek vrnitve neupravičeno prejetih sredstev

122. člen

Brezposelna oseba ali delodajalec je dolžan, če sredstva, namenjena za kritje stroškov vključitve v program, niso bila uporabljena namensko ali je bila vključitev v program prekinjena iz neopravičenih razlogov, zavodu vrniti vsa prejeta sredstva v revalorizirani višini, skupaj s pogodbeno dogovorjenimi obrestmi, ob zamudi pri vračilu pa tudi zamudne obresti po zakonu.

Postopek izbire izvajalcev programov

123. člen

Pri izbiri izvajalcev programov zavod upošteva cilje in vsebino posameznega programa aktivne politike zaposlovanja.

Izvajalci programov so lahko delodajalci neposredno ali pa za to posebej usposobljene javne ali zasebne izobraževalne ali svetovalne ustanove.

Izvajalce programov usposabljanja in izobraževanja ter javnih del zavod pridobi na podlagi javnega razpisa v skladu s sprejetimi standardi in normativi za izvajanje posameznih programov.

124. člen

Pred začetkom izvajanja programa zavod in izvajalec sklene pogodbo, v kateri določita cilje programa, njegovo vrednost in čas izvajanja programa ter določita pravice in medsebojne obveznosti pri njegovem izvajanju.

V. NADZOR NAD IZVAJANJEM PROGRAMOV

125. člen

Med izvajanjem programov zavod nadzira kakovost njihovega izvajanja in spoštovanje pogodbenih določil ter namenskost porabe sredstev.

Zavod izvaja nadzor tako, da spremlja kakovost programov, z merjenjem zadovoljstva udeležencev programov, s sodelovanjem pri zaključnih izpitih in z evalvacijami.

Za izvajanje nadzora lahko zavod pooblasti tudi druge usposobljene izvajalce.

VI. KONČNI DOLOČBI

126. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik o sofinanciranju prekvalifikacije ali dokvalifikacije presežnih delavcev (Uradni list RS, št. 38/94).

127. člen

Ta pravilnik začne veljati 1. januarja 1997.

Št. 020-19/96

Ljubljana, dne 25. novembra 1996.

Predsednik
Upravnega odbora
Republiškega zavoda
za zaposlovanje
Miran Kalčič l. r.

OBČINE

BOROVNICA

3903.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 35. in 37. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94) ter 17. člena statuta Občine Borovnica (Naš časopis, marec 1995) je Občinski svet občine Borovnica na 18. seji, dne 14. 11. 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica dr. Marje Boršnik Borovnica

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Borovnica, s sedežem Paplerjeva 22, Borovnica (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja za opravljanje knjižničarske dejavnosti na področju Občine Borovnica javni zavod Knjižnica dr. Marje Boršnik Borovnica (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Knjižnica dr. Marje Boršnik Borovnica

Skrajšano ime zavoda: Knjižnica Borovnica

Sedež zavoda: Paplerjeva 23, Borovnica

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Zavod se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

6. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor. Direktor zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti direktor. Direktor lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda, v posameznih zadevah, pooblasti druge osebe.

7. člen

Za zavod podpisujejo direktor in delavci, ki so pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in Agencijo RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje podpisujejo zavod direktor, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje, ki jih določi direktor.

3. Območje zadovoljevanja kulturnih potreb

8. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje informacijske potrebe na področju celotne Občine Borovnica.

III. DEJAVNOST ZAVODA

9. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94, 3/95, 33/95 in 15/96) je:

– O/92.511 Dejavnost knjižnic

V okviru te dejavnosti zavod kot splošnoizobraževalna knjižnica:

– nabavlja, zbira ter strokovno obdeluje, hrani in obnavlja knjižnično gradivo,

– skrbi za vsestransko dostopnost knjižničnega gradiva, ga izposoja, svetuje in pomaga pri njegovi izbiri in uporabi,

– vodi kataloge in drugo dokumentacijo knjižničnega gradiva ter evidenco o knjižničarski dejavnosti,

– samostojno in v sodelovanju s kulturnimi, izobraževalnimi in drugimi zavodi organizira in pripravlja prireditve in druge oblike razvijanja interesa za knjižnično dejavnost,

– v okviru knjižničnega informacijskega sistema sodeluje v medknjižnični izposoji ter pri izdelavi podatkovnih zbirk in drugih bibliografskih in informacijskih proizvodov in storitev,

– opravlja še druge dejavnosti, s katerimi utrjuje in razvija strokovnost, organiziranost, povezanost in enotnost knjižničnih dejavnosti.

10. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisane registrske dejavnosti.

IV. ORGANI ZAVODA

11. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- direktor,
- strokovni svet.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določa s pravili.

1. Svet zavoda

12. člen

Zavod upravlja svet zavoda.

Svet zavoda šteje pet članov, ki jih sestavljajo:

- dva predstavnika ustanovitelja,
- en predstavnik delavcev zavoda,
- dva predstavnika uporabnikov.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike uporabnikov predlagajo krajani, imenuje pa jih občinski svet.

Način imenovanja predstavnikov delavcev zavoda in predstavnikov uporabnikov v svet zavoda se natančneje določa s pravili zavoda.

Mandat članov traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika. Svet odloča z večino glasov svojih članov.

13. člen

Svet zavoda:

- v soglasju z ustanoviteljem sprejema pravila zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,

– daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,

– obravnava mnenja in predloge zainteresirane javnosti,

– odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,

– sprejema program razreševanja presežnih delavcev,

– odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,

– opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

2. Direktor

14. člen

Direktor zavoda opravlja funkcijo poslovnega in programskega direktorja.

Direktor opravlja naslednje naloge:

- vodi poslovanje zavoda,
- vodi strokovno delo zavoda,
- pripravlja letni program zavoda,
- odgovarja za zakonitost dela zavoda,
- zastopa in predstavlja zavod,
- določa sistemizacijo delovnih mest v soglasju z ustanoviteljem,

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

15. člen

Za direktorja je lahko imenovan, kdor ima visoko ali višjo strokovno izobrazbo in najmanj pet let delovnih izkušenj na področju knjižničarstva.

Direktorja imenuje in razrešuje na podlagi javnega razpisa ustanovitelj v soglasju s svetom zavoda.

Mandat ravnatelja traja pet let in se lahko ponovi.

3. Strokovni svet

16. člen

Strokovni svet zavoda sestavljata dva člana, ki jih imenuje svet zavoda izmed strokovnih delavcev zavoda in zunanjih strokovnjakov s področja dela zavoda.

Strokovni svet obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda ter daje direktorju in svetu zavoda mnenja, pobude in predloge za reševanje teh vprašanj.

Mandat strokovnega sveta traja pet let in se lahko ponovi.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

17. člen

Delovna razmerja ter udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu določa zavod v pravilih zavoda v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

18. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj nepremičnine in opremo, ki jo je zavod uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

19. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje dejavnosti iz proračuna občine v skladu z zakoni in statutom Občine Borovnica, z dotacijami, sponzorstvom ter iz drugih virov.

20. člen

Potrebna sredstva za opravljanje redne dejavnosti zavoda v skladu z normativi zagotavlja ustanovitelj iz proračuna, opredelijo pa se v letnem planu zavoda.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

21. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi zavod upravlja.

VIII. NADZOR

22. člen

Ustanovitelj izvaja nadzor nad opravljanjem osnovne dejavnosti v zavodu, gospodarjenjem z nepremičninami v lasti ustanovitelja ter izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje in namensko porabo sredstev. Nadzor nad strokovnostjo dela zavoda opravljajo z zakonom določeni strokovni organi.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

23. člen

Zavod v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili.

Pravila zavoda v soglasju z ustanoviteljem sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz tretjega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

X. VAROVANJE PODATKOV

24. člen

Delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost, ki jih direktor v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost ter podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči drug organ oziroma organizacija.

XI. JAVNOST DELA ZAVODA

25. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili uporabnikom, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Uporabniki, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom ali z drugimi predpisi, ali če jih direktor zavoda izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost direktor ali oseba, ki jo direktor pooblasti.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi Cankarjeve knjižnice Vrhnika (Uradni list RS, št. 56/93).

27. člen

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku šestih mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

28. člen

Za prehodno obdobje iz 27. člena tega odloka občinski svet imenuje vršilca dolžnosti direktorja, katerega naloga bo uskladiti organizacijo dela ter poskrbeti za oblikovanje sveta zavoda in imenovanje direktorja zavoda.

29. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v uradnem glasilu, uporablja pa se od 1. 1. 1997 dalje.

Št. 066/3-12/5-18/96

Borovnica, dne 14. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Borovnica
Anton Kržič l. r.

3904.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41., 42. ter 141. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), ter 17. člena statuta Občine Borovnica (Naš časopis, marec 1995) je Občinski svet občine Borovnica na 18. seji dne 14. 11. 1996 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi javnega vzgojnovarstvenega zavoda
"Vzgojnovarstveni zavod Borovnica"**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Borovnica, s sedežem Paplerjeva 22, Borovnica (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojnovarstveni zavod "Vzgojnovarstveni zavod Borovnica" v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Vzgojnovarstveni zavod Borovnica

Skrajšano ime zavoda: VVZ Borovnica

Sedež zavoda: Paplerjeva 5, Borovnica

V sestavo zavoda sodijo:

– enota Miš-Maš, Paplerjeva 5, Borovnica in

– enota Rega-Kvak, Breg pri Borovnici 63, Borovnica.

Matična enota je enota Miš-Maš, kjer je sedež zavoda.

V matični enoti se vpisuje otroke v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za obe enoti.

Zavod lahko po predhodnem dogovoru z ustanoviteljem organizira delo v novi enoti vrtca ali ukine obstoječe, če so za to dani zakonski razlogi.

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Zavod se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi Ministrstvo za šolstvo in šport.

2. Pečat zavoda

5. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerem je v sredini grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Vzgojnovarstveni zavod Borovnica.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem pomenu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom in varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije (zdravstvenih izkaznic in delovnih knjižic zaposlenih).

6. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

7. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda, v posameznih zadevah, pooblasti druge osebe.

8. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in Agencijo RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblašteni, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojnovarstvenih potreb

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na področju celotne Občine Borovnica.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Dejavnosti zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94, 3/95, 33/95 in 15/96) so:

– M/80.101 Dejavnost vrtcev in predšolske vzgoje

– H/55.55 Storitve menz

– K/74.12 Računovodske oziroma knjigovodske in revizijske dejavnosti, in davčno svetovanje.

Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

11. člen

Zavod opravlja javno veljavni program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

12. člen

Zavod izvaja vzgojnovarstveno delo za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo. Lahko pa organizira tudi dnevno varstvo otrok v varstvenih družinah.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali sprejeti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojnovarstvenega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

13. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

14. člen

Organi zavoda so:

– svet zavoda,

– ravnatelj,

- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določa s pravili.

1. Svet zavoda

15. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave, članov občinskih organov ter občanov.

Predstavnike delavcev zavoda se voli iz vsake enote zavoda, izmed strokovnih, upravnoadministrativnih ter tehničnih delavcev in sicer tri člane iz enote v Borovnici in dva člana iz enote na Bregu. Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev volijo starši na svetih staršev.

Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

16. člen

Svet zavoda:

- s prehodnim soglasjem ustanovitelja imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- v soglasju z ustanoviteljem sprejema pravila zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojnovarstveni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otroka,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnimi in varstvenimi delom v zavodu,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- razpisuje delovno mesto ravnatelja zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- opravlja druge z zakonom ter pravili zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

17. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo iz posameznih enot zavoda.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana in njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu zavoda in mora imeti aktivno volilno pravico. Sklep o razpisu volitev se javno objavi v zavodu.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

18. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta imajo delavci z aktivno volilno pravico:

- če je v zavodu zaposlenih dvajset do petdeset delavcev – najmanj trije delavci,
- če je v zavodu zaposlenih več kot petdeset delavcev – najmanj 10% delavcev,
- reprezentativni sindikat v zavodu.

Predlogi kandidatov za svet zavoda se predložijo volilni komisiji najkasneje v roku 21 dni po dnevu razpisa volitev. Predlogi morajo biti pisni, podpisani morajo biti vsi predlagatelji, priložena morajo biti pisna soglasja h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov. Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico.

19. člen

Glasovanje na voliščih vodi volilna komisija.

Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov iz posameznih enot zavoda po abecednem redu priimkov z navedbo koliko kandidatov se voli izmed kandidatov posamezne enote zavoda. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neveljavna je glasovnica, ki je neizpolnjena, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca in če je volilec glasoval za več kandidatov iz posamezne enote zavoda, kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

20. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda iz posameznih enot zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata iz iste enote zavoda dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik. Volilna komisija izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v zavodu v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

21. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10%

delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Priloženi ji morajo biti podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki najprej preveri formalne pravilnosti zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija zaradi formalnih pomankljivosti ne zavrne zahteve za odpoklic, v roku 30 dni razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Prestavnik delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev zavoda se smiselno uporabljajo določbe odloka in zakona.

22. člen

Dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, se za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda, v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, uporabljajo določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

23. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojnovarstvenem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti otrok,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

24. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za vzgojitelja ali svetovalnega delavca v zavodu, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z Ministrstvom za šolstvo in šport.

Mandat ravnatelja traja štiri leta.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje vzgojiteljskega zbora in mnenje ustanovitelja. Vzgojiteljski zbor o mnenju glasuje tajno. Če vzgojiteljski zbor ali ustanovitelj ne podata mnenja v roku 20 dni od dneva, ko sta bili zanj zaproseni, lahko svet zavoda imenuje oziroma razreši ravnatelja brez tega mnenja.

25. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

3. Pomočnik ravnatelja

26. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj, potem ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje vzgojiteljskega zbora.

Pomočnik ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj, in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

4. Strokovni organi

27. člen

Strokovni organi v zavodu so:

- vzgojiteljski zbor in strokovni aktivni vzgojiteljev.

28. člen

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojnovarstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

Strokovne aktivne zavoda sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni v zavodu:

- obravnavajo strokovno delo,

- dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela,
- obravnavajo pripombe staršev ter
- opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

5. Svet staršev

30. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev.

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem sklicu staršev. Prvi sklic staršev opravi ravnatelj in sicer na začetku šolskega leta.

Svet staršev zavoda:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih programih,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu zavoda,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojnovarstveni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojnovarstvenim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu s pravili zavoda.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

31. člen

Vzgojnovarstveno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev in svetovalni delavci.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri vzgojiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

32. člen

Delovna razmerja ter udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu uredi zavod s pravili, v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju z ustanoviteljem.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

33. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj nepremičnine in opremo, ki jo je zavod uporabljal za opravljanje

dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

34. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje dejavnosti iz državnega proračuna in iz proračuna občine v skladu z zakoni in statutom Občine Borovnica, iz plačil staršev za storitve, z dotacijami, sponzorstvom ter iz drugih virov.

35. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in varstva oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačila materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Primankljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovne dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

36. člen

Zavod lahko ustanovi sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka, ki niso sestavina vzgojnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme za zviševanje standardne vzgoje in varstva. Sklad zavoda pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada sprejme upravni odbor pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

37. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi zavod upravlja.

VIII. NADZOR

38. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in varstva v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega razvoja, določene z zakonom.

39. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

40. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z internimi

normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili.

Pravila sprejme svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

X. VAROVANJE PODATKOV

41. člen

Delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojnovarstvene dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne, ali jih svet zavoda določi za poslovno tajnost, ali jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost ter podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči drug organ oziroma organizacija.

XI. JAVNOST DELA ZAVODA

42. člen

Delo zavoda je javno. Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejам in drugim oblikam dela organov zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom ali z drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

43. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi VVZ Antonije Kucler Vrhnika (Uradni list RS, št. 7/92) in statut VVZ Antonije Kucler Vrhnika, z dne 20. 3. 1992.

44. člen

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku šestih mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

45. člen

Za prehodno obdobje iz 44. člena tega odloka občinski svet imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja, katerega naloga bo uskladiti organizacijo dela ter poskrbeti za oblikovanje sveta zavoda in imenovanje ravnatelja zavoda.

46. člen

Ne glede na določbo prvega odstavka 24. člena tega odloka, je lahko do 1. 9. 2000 imenovan za ravnatelja tudi kdor ne izpolnjuje pogojev iz prvega odstavka 24. člena tega odloka.

Kdor je imenovan za ravnatelja v skladu s prejšnjim odstavkom, si mora pridobiti predpisano izobrazbo in naziv naj-

kasneje do 1. 9. 2002, oziroma mora najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit. Ravnatelju, ki ne opravi te obveznosti v roku, preneha mandat na podlagi zakona.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima na dan uveljavitve zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja srednjo izobrazbo, petindvajset let delovne dobe in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja dva mandata, in ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja vsaj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja ne glede na določbo prvega odstavka 24. člena oziroma drugega odstavka 26. člena tega odloka.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ne izpolnjuje pogojev o izobrazbi iz prvega odstavka 24. člena oziroma drugega odstavka 26. člena tega odloka in ima na dan uveljavitve zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja manj kot 10 let do pridobitve pravice do starostne pokojnine ter je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja najmanj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja ne glede na določbo prvega odstavka 24. člena oziroma drugega odstavka 26. člena tega odloka.

47. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v uradnem glasilu, uporablja pa se od 1. 1. 1997 dalje.

Št. 066/3-11/5-18/96

Borovnica, dne 14. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Borovnica
Anton Kržič l. r.

3905.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41., 42. ter 141. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list, RS, št. 12/96), ter 17. člena statuta Občine Borovnica (Naš časopis, marec 1995) je Občinski svet občine Borovnica na 18. seji dne 14. 11. 1996 sprejel

ODLOK

**o ustanovitvi javnega vzgojnoizobraževalnega zavoda
Osnovna šola dr. Ivana Korošca Borovnica**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Borovnica, s sedežem Paplerjeva 22, Borovnica (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojnoizobraževalni zavod Osnovna šola dr. Ivana Korošca Borovnica (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola dr. Ivana Korošca Borovnica.

Sedež zavoda: Paplerjeva 15, Borovnica.

Zavod lahko po predhodnem dogovoru z ustanoviteljem organizira delo v novi podružnični šoli ali novem vrtcu ali ukine obstoječe, če so za to dani zakonski razlogi.

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Zavod se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi Ministrstvo za šolstvo in šport.

2. Pečat zavoda

5. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerem je v sredini grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola dr. Ivana Korošca Borovnica.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem pomenu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem in varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije (zdravstvenih izkaznic in delovnih knjižic zaposlenih).

6. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

7. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Medčasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda, v posameznih zadevah, pooblasti druge osebe.

8. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblašeni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in Agencijo RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje, ki jih določi ravnatelj.

4. Območje zadovoljevanja vzgojnoizobraževalnih potreb

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na področju celotne Občine Borovnica.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Dejavnosti zavoda po standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94, 3/95, 33/95 in 15/96) so:

- M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje
- M/80.104 Izobraževanje odraslih
- O/92.511 Dejavnost knjižnic
- H/55.55 Storitve menz

– K/74.12 Računovodske oziroma knjigovodske in revizijske dejavnosti, davčno svetovanje.

Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

11. člen

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

12. člen

Zavod je osemletna osnovna šola in opravlja vzgojnoizobraževalno dejavnost od 1. do 8. razreda obvezne osnovne šole.

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javne listine.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojnoizobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registrskih dejavnosti.

13. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

14. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določijo s pravili.

1. Svet zavoda

15. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed strokovnih, upravno administrativnih ter tehničnih delavcev. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev volijo starši na svetih staršev.

Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

16. člen

Svet zavoda:

- s prehodnim soglasjem ustanovitelja imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- v soglasju z ustanoviteljem sprejema pravila zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- razpisuje delovno mesto ravnatelja zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi pravili zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

17. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo iz posameznih enot zavoda.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana in njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu zavoda in mora imeti aktivno volilno pravico. Sklep o razpisu volitev se javno objavi v zavodu.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

18. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta imajo delavci z aktivno volilno pravico:

- če je v zavodu zaposlenih dvajset do petdeset delavcev – najmanj trije delavci,
- če je v zavodu zaposlenih več kot petdeset delavcev – najmanj 10% delavcev,
- reprezentativni sindikat v zavodu.

Predlogi kandidatov za svet zavoda se predložijo volilni komisiji najkasneje 21 dni po dnevu razpisa volitev. Predlogi morajo biti pisni, podpisani morajo biti vsi predlagatelji, priložena morajo biti pisna soglasja h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov. Kandidati morajo imeti pasivno volilno pravico.

19. člen

Glasovanje na voliščih vodi volilna komisija.

Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neveljavna je glasovnica, ki je neizpolnjena, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca in če je volilec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

20. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik. Volilna komisija izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

21. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic. Priloženi ji morajo biti podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki najprej preveri formalne pravilnosti zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic. Če volilna komisija zaradi formalnih pomankljivosti ne zavrne zahteve za odpoklic, v roku 30 dni razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala več kot polovica delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev zavoda se smiselno uporabljajo določbe odloka in zakona.

22. člen

Dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, se za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, uporabljajo določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev pri upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

23. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- organizira vodenje šolske kronike,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojnoizobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

24. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja ali svetovalnega delavca v zavodu, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovallec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z Ministrstvom za šolstvo n šport.

Mandat ravnatelja traja štiri leta.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje ustanovitelja. Učiteljski zbor o mnenju glasuje tajno. Če učiteljski zbor ali ustanovitelj ne podata mnenja v 20 dneh od dneva, ko sta bila zanj zaproseni, lahko svet zavoda imenuje oziroma razreši ravnatelja brez tega mnenja.

25. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov za ravnatelja ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti rav-

natelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

V primeru iz prejšnjega odstavka mora svet zavoda takoj začeti postopek za imenovanje ravnatelja.

3. Pomočnik ravnatelja

26. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj, potem ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje učiteljskega zbora.

Pomočnik ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj, in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

4. Strokovni organi

27. člen

Strokovni organi v zavodu so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni učiteljev.

28. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih povezanih z vzgojnoizobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

29. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojnoizobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojnoizobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

Razrednik:

- vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora,
- analizira vzgojne in učne rezultate oddelka,
- skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

Strokovne aktive v šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni v šoli:

- obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja,
- usklajujejo merila za ocenjevanje,
- dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnoizobraževalnega dela,
- obravnavajo pripombe staršev in učencev ter
- opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

5. Svet staršev

32. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev.

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem sklicu staršev. Prvi sklic staršev opravi ravnatelj in sicer na začetku šolskega leta.

Svet staršev zavoda:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih programih,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu zavoda,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojnoizobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojnoizobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu s pravili zavoda.

6. Svetovalna služba

33. člen

V zavodu deluje svetovalna služba, ki svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojnoizobraževalnega dela in poklicno svetuje.

Delo svetovalne službe opravljajo svetovalni delavci, ki so psihologi, pedagogi, socialni delavci, socialni pedagogi in defektologi.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

7. Knjižnica

34. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojnoizobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

35. člen

Vzgojnoizobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in dru-

gi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljevanju: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojnoizobraževalno delo v skladu z zakonom in javnoveljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

36. člen

Delovna razmerja ter udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu uredi zavod s pravili, v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju s šolsko upravo na območju katere ima zavod sedež in v soglasju z ustanoviteljem.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

37. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj nepremičnine in opremo, ki jo je zavod uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega odloka in jo izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

38. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje dejavnosti iz državnega proračuna in iz proračuna občine v skladu z zakoni in statutom Občine Borovnica, iz prispevkov staršev, z dotacijami, sponzorstvom ter iz drugih virov.

39. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačila materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Primankljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovne dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

40. člen

Zavod lahko ustanovi sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka, ki niso sestavina vzgojnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme za zviševanje standardne vzgoje in varstva. Sklad zavoda pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada sprejme upravni odbor pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA
ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

41. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi zavod upravlja.

VIII. NADZOR

42. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega razvoja, določene z zakonom.

43. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

44. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z internimi normativi, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili.

Pravila v soglasju z ustanoviteljem sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

X. VAROVANJE PODATKOV

45. člen

Delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojnoizobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne, ali jih

svet zavoda določi za poslovno tajnost, ali jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost ter podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči drug organ oziroma organizacija.

XI. JAVNOST DELA ZAVODA

46. člen

Delo zavoda je javno. Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov zavoda, razen v primerih, ko je to določeno z zakonom ali z drugimi predpisi, ali jih ravnatelj zavoda izrecno povabi.

O delu zavoda obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnih zavodov na področju osnovnega šolstva (Uradni list RS, št. 7/92) in statut Osnovne šole dr. Ivana Korošca Borovnica, z dne 17. 3. 1992.

48. člen

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

49. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelja se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenim s tem odlokom.

50. člen

Ne glede na določbo prvega odstavka 24. člena tega odloka, je lahko do 1. 9. 2000 imenovan za ravnatelja tudi kdor ne izpolnjuje pogojev iz prvega odstavka 24. člena tega odloka.

Kdor je imenovan za ravnatelja v skladu s prejšnjim odstavkom, si mora pridobiti predpisano izobrazbo in naziv najkasneje do 1. 9. 2002, oziroma mora najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit. Ravnatelju, ki ne opravi obveznosti v roku iz prejšnjega odstavka, preneha mandat na podlagi zakona.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima na dan uveljavitve zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja srednjo izobrazbo, petindvajset let delovne dobe in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja dva mandata, in ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja vsaj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma za pomočnika ravnatelja ne glede na določbo prvega odstavka 24. člena oziroma drugega odstavka 26. člena tega odloka.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ne izpolnjuje pogojev o izobrazbi iz prvega odstavka 24. člena oziroma drugega odstavka 26. člena tega odloka in ima na dan uveljavitve zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja manj kot 10 let do pridobitve pravice do starostne pokojnine ter je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja najmanj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja ne glede na do-

ločbo prvega odstavka 24. člena oziroma drugega odstavka 26. člena tega odloka.

51. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

52. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v uradnem glasilu.

Št. 066/3-10/5-18/96

Borovnica, dne 14. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Borovnica
Anton Kržič l. r.

CELJE

3906.

Na podlagi določil 4. člena stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91, 21/94 in 23/96), 6. člena odloka o ustanovitvi Stanovanjskega sklada občine Celje (Uradni list RS, št. 57/93) in 6. člena statuta Stanovanjskega sklada občine Celje je Upravni odbor Stanovanjskega sklada občine Celje na 18. redni seji dne 21. 11. 1996 sprejel

PRAVILNIK

o oddaji občinskih službenih stanovanj v najem

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo:

- stanovanja, ki imajo status občinskih službenih stanovanj (v nadaljevanju: službena stanovanja);
- kategorije upravičencev do najema službenih stanovanj;
- pogoji in merila za dodeljevanje službenih stanovanj v najem;
- postopek oddaje službenih stanovanj v najem.

2. člen

Službena stanovanja po tem pravilniku so:

- stanovanja, pridobljena s sredstvi, namenjenimi izgradnji službenih stanovanj;
- stanovanja, ki jih kot službena opredeli Upravni odbor Stanovanjskega sklada občine Celje (v nadaljevanju: stanovanjski sklad).

3. člen

Službena stanovanja oddaja v najem stanovanjski sklad. Najemna pogodba se sklene za določen čas, to je za čas trajanja zaposlitve, ki je podlaga za pridobitev stanovanja v najem.

4. člen

Najemnina za službeno stanovanje znaša 125% neprofitne najemnine za konkretno stanovanje.

II. KATEGORIJE UPRAVIČENCEV

5. člen

Upravičenci do najema službenega stanovanja so državljani Republike Slovenije, ki so glede na zaposlitev razvrščeni v naslednje kategorije:

1. delavci v občinski upravi ter v javnih zavodih in javnih podjetjih, katerih ustanoviteljica oziroma pravna naslednica je Mestna občina Celje (v nadaljnjem besedilu: mestna občina);
2. znanstveno raziskovalni delavci, ki so zaposleni na območju mestne občine;
3. samostojni kulturni delavci, ki ustvarjajo in bivajo na območju mestne občine;
4. športniki s statusom vrhunkega športnika, včlanjeni v športno organizacijo na območju mestne občine, kadar je njihovo delovanje v posebnem interesu mestne občine;
5. delavci v javnih zavodih, katerih ustanoviteljica je država, kadar je njihova zaposlitev v posebnem interesu mestne občine.

Poseben interes iz 3. in 4. točke tega člena ugotavlja župan Mestne občine Celje (v nadaljnjem besedilu: župan) na predlog občinskih strokovnih služb.

III. POGOJI IN MERILA

6. člen

Splošni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati prosilci za dodelitev službenega stanovanja v najem, so:

- da je prosilec državljan Republike Slovenije;
 - da prosilec, ali njegov zakonski oziroma izvenzakonski partner ni najemnik ali lastnik primerne stanovanja ali stanovanjske hiše;
 - da je prosilec upravičenec iz 5. člena tega pravilnika.
- V izjemnih primerih lahko na predlog župana v postopku za dodelitev službenega stanovanja v najem sodeluje tudi prosilec, ki ni državljan Republike Slovenije.

7. člen

Poleg splošnih pogojev, navedenih v 6. členu, morajo prosilci za dodelitev službenega stanovanja v najem izpolnjevati še naslednje pogoje:

- upravičenec iz 1. in 4. točke 5. člena mora biti zaposlen kot vodilni ali vodstveni delavec, delavec s posebnimi pooblastili ali strokovni delavec;
- upravičenec iz 2. točke 5. člena mora dokazati svoje dosedanje znanstveno delo;
- upravičenec iz 3. točke 5. člena mora biti vpisan v razvid samostojnih ustvarjalcev na področju kulture pri ministrstvu, pristojnem za kulturo, v skladu z 2. členom uredbe o pogojih za vpis v razvid;
- samostojnih ustvarjalcev na področju kulture in o vodenju tega razvida (Uradni list RS, št. 23/95).

8. člen

Službena stanovanja se oddajo v najem na podlagi naslednjih meril:

I. Pomembnost delovnega mesta	št. točk
1. direktor, predstojnik, ravnatelj, funkcionar	35
2. pomočnik ravnatelja, direktorja, predstojnika in vodja oddelka ali službe	30

3. delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi	25
4. strokovni delavec	20

II. Stopnja dejanske strokovne izobrazbe	
1. doktorat in magisterij	25
2. visokošolska izobrazba	20

III. Deficitarnost	
1. kadri, ki so posebnega pomena za delovanje institucij v mestni občini	do 20
Deficitarnost kadrov ugotavlja župan na predlog občinskih strokovnih služb.	

9. člen

V primeru, ko imata dva prosilca enako število točk, ima prednost pri dodelitvi službenega stanovanja prosilec, ki je po kriteriju deficitarnosti pridobil večje število točk.

10. člen

Pri oddaji službenih stanovanj v najem se upoštevajo stanovanjski normativi, ki jih za neprofitna stanovanja določa stanovanjski zakon.

V izjemnih primerih se upravičencu lahko dodeli tudi manjše ali večje stanovanje, če ni na razpolago ustreznega stanovanja in če upravičenec s tem soglaša.

IV. POSTOPEK ODDAJE V NAJEM

11. člen

Razpis za oddajo službenih stanovanj v najem objavi stanovanjski sklad. Razpis se praviloma javno objavi na oglasni deski Mestne občine Celje in pošlje vsem javnim zavodom in podjetjem, katerih ustanoviteljica je mestna občina.

12. člen

Razpis za oddajo službenih stanovanj v najem mora vsebovati:

- število in vrsto službenih stanovanj;
- upravičence do najema službenega stanovanja;
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci;
- dokumentacijo, ki jo je potrebno priložiti vlogi;
- rok in naslov za vložitev prijave;
- rok in način objave odločitve o oddaji stanovanja;
- višino najemnine.

13. člen

Vlogi oziroma prijavi je potrebno priložiti:

- pogodbo o sklenjenem delovnem razmerju;
- izjavo prosilca, da sam ali njegov zakonski oziroma izvenzakonski partner ni lastnik ali najemnik;
- primerne stanovanja;
- potrdilo o številu družinskih članov;
- priporočilo predstojnika ali delodajalca;
- dokazilo o izobrazbi;
- dokazila iz 7. člena o izpolnjevanju pogojev za dodelitev službenega stanovanja v najem.

Po preteku osemindnevnega roka, ko je bil udeležene razpisa pozvan na predložitev manjkajočih dokazil, se vloga zavrne kot nepopolna.

14. člen

Na podlagi prispelih vlog in upoštevanje merila iz 8., 9. in 10. člena tega pravilnika pripravi strokovna služba stanovanjskega sklada predlog razdelitve stanovanj.

Sklep o oddaji službenega stanovanja v najem izda direktor stanovanjskega sklada.

15. člen

Sklep o oddaji službenega stanovanja v najem se vroči vsem udeležencem razpisa.

Zoper sklep je dovoljena pritožba v 8 dneh od dneva vročitve sklepa na Upravni odbor stanovanjskega sklada.

Po pravnomočnosti sklepa o oddaji službenega stanovanja v najem skladi stanovanjski sklad na podlagi določil stanovanjskega zakona in tega pravilnika z najemnikom najemno pogodbo za določen čas.

16. člen

Najemna pogodba lahko vsak čas sporazumno preneha. Najemna pogodba preneha, če najemniku preneha delovno razmerje, ki je bilo podlaga za sklenitev najemne pogodbe.

Najemna pogodba preneha tudi iz razlogov in pod pogoji, določenimi v 53. členu stanovanjskega zakona.

V. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

17. člen

Za razmerja, ki niso posebej opredeljena s tem pravilnikom, se uporabljajo določbe stanovanjskega zakona in veljavnih podzakonskih predpisov.

18. člen

Ta pravilnik prične veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Celje, dne 3. decembra 1996.

Predsednik
Upravnega odbora
Stanovanjskega sklada
občine Celje
Lojze Oset l. r.

CERKNO

3907.

Na podlagi 14. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS št. 80/94) in 25. člena statuta Občine Cerklje ob Savi (Uradni list RS, št. 48/95), je Občinski svet občine Cerklje ob Savi dne 26. 11. 1996 sprejel

ODLOK

o spremembi odloka o proračunu Občine Cerklje ob Savi za leto 1996

1. člen

V odloku o proračunu Občine Cerklje ob Savi za leto 1996 (Uradni list RS št. 23/96) se spremeni 3. člen tako, da se glasi:

“Občinski proračun sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov in račun financiranja.

V računu financiranja se izkazujejo obveznosti občine, ki so povezane s financiranjem salda bilance prihodkov in odhodkov.

Bilanca prihodkov in odhodkov:

– PRIHODKI 293.671.000 SIT
– ODHODKI 293.671.000 SIT

Pregled prihodkov in odhodkov občinskega proračuna je prikazan v bilanci prihodkov in odhodkov rebalansa proračuna občine Cerčno.”

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Cerčno
Jurij Kavčič l. r.

Bilanca

prihodkov in odhodkov rebalansa proračuna Občine Cerčno za leto 1996

	V 000 SIT
PRIHODKI:	
Prihodki za zagotovljeno porabo	239.024
A) Dohodnina	141.834
B) Prihodki, ki pripadajo občini	1.524
C) Finančna izravnava	95.666
Prihodki za druge naloge	54.647
A) Davki in druge dajatve	29.660
B) Prihodki od premoženja	14.420
C) Prihodki iz naslova sofinanciranja	10.567
Prihodki skupaj:	293.671 SIT

	V 000 SIT
ODHODKI:	
A) Tekoči odhodki	181.092
1. Plače, prisp. in drugi prejemki	48.494
2. Materialni stroški	38.871
3. Socialni transferji	14.120
4. Plačila storitev in dotacije javnim zavodom	19.696
5. Druga plačila storitev	24.494
6. Subvencije in transferji v gospodarstvu	28.660
7. Drugi odhodki	6.757
B) Investicijski odhodki	109.579
1. Delovanje občine	1.530
2. Družbene dejavnosti	10.160
3. Gospodarska infrastruktura	90.589
4. Gospodarski razvoj in drugo	7.300
C) Rezerve	3.000
Odhodki skupaj:	293.671

3908.

Občinski svet občine Cerčno je na podlagi določila 30. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84 in 33/89) in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94 in 57/94) ter 25. člena statuta Občine Cerčno (Uradni list RS, št. 48/95) na seji dne 6. 7. 1995 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi Sklada stavbnih zemljišč občine Cerčno

1. člen

S tem odlokom Občina Idrija ustanavlja Sklad stavbnih zemljišč občine Cerčno.

2. člen

Ime sklada je: Sklad stavbnih zemljišč občine Cerčno (v nadaljevanju: sklad). Sedež sklada je v Cerknem, Platiševa 9.

3. člen

Dejavnost sklada je:

- pridobivanje stavbnih zemljišč,
- urejanje stavbnih zemljišč,
- upravljanje z denarnimi sredstvi, namenjenimi za pridobivanje in urejanje stavbnih zemljišč.

V standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94) so te dejavnosti navedene pod zap. št. L/75.13 – dejavnost javnih ustanov za pospeševanje poslovne dejavnosti in K/70.10 – poslovanje z lastnimi nepremičninami.

4. člen

Sklad je pravna oseba z vsemi pravicami in obveznostmi, ki so določene z zakonom, s tem odlokom in statutom sklada.

Za svoje obveznosti sklad odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

Sklad se vpiše v sodni register.

5. člen

Sklad izvaja na podlagi planskih aktov občine njeno politiko glede pridobivanja, urejanja in oddajanja stavbnih zemljišč, s tem, da:

- financira pridobivanje in urejanje stavbnih zemljišč v naseljih in drugih območjih, s prostorskimi akti namenjenih za gradnjo,
- ureja stavbna zemljišča,
- izvaja strokovno tehnične naloge pri oddajanju nezazidanih stavbnih zemljišč, s katerimi razpolaga občina,
- upravlja z denarnimi sredstvi, namenjenimi za pridobivanje in urejanje stavbnih zemljišč ter razpolaga s temi sredstvi, skladno s svojimi finančnimi načrti,
- opravlja druge naloge, ki jih določa zakon in akti občinskega sveta.

6. člen

Sredstva sklada so:

- denarna sredstva, zbrana iz nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,
- denarna sredstva, pridobljena s prodajo stavbnega zemljišča v skladu z vsakokratnim sklepom občinskega sveta,
- denarna sredstva, zbrana iz prispevkov investitorjev k stroškom za pripravo in opremljanje stavbnih zemljišč,
- druga sredstva, pridobljena s poslovanjem sklada.

7. člen

Podrobnejšo organizacijo in delovanje sklada določi statut, ki ga sprejme upravni odbor in potrdi občinski svet.

8. člen

Organi sklada so:

1. upravni odbor sklada,
2. druga delovna telesa, ustanovljena na podlagi statuta.

9. člen

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in štiri člane.

Člane upravnega odbora imenuje za dobo štirih let občinski svet izmed svetnikov.

Predsednik in člani upravnega odbora so za svoje delo odgovorni občinskemu svetu.

Upravni odbor opravlja tudi funkcije komisije za oddajo stavbnih zemljišč.

10. člen

Sklad predstavlja in zastopa predsednik upravnega odbora sklada.

Pogodbe o oddaji del urejanja stavbnega zemljišča lahko sklepa predsednik upravnega odbora le na podlagi sklepa upravnega odbora.

Predsednik upravnega odbora lahko v okviru svojih pristojnosti pooblasti drugo osebo za zastopanje sklada.

11. člen

Listine finančnega značaja podpisuje za sklad predsednik upravnega odbora. V njegovi odsotnosti jih podpisuje delavec občinske uprave, ki ga za to pooblasti upravni odbor.

12. člen

Posamezna strokovna dela, zlasti dela strokovno tehnične narave, ki so povezana z dejavnostjo sklada, lahko sklad odda drugim osebam na podlagi javnega razpisa.

13. člen

Administrativno tehnična in druga opravila za sklad opravlja občinska uprava kot njegova strokovna služba.

Župan sklene s predsednikom upravnega odbora sporazum, s katerim se določi obseg in vrsta nalog, ki jih občinska uprava opravlja za sklad, osnove in merila za zagotavljanje sredstev za delo, način koordiniranja dela ter druge medsebojne pravice in obveznosti.

14. člen

Sklad oblikuje v skladu s sprejeto politiko na področju urejanja stavbnih zemljišč letni program nalog in finančni načrt.

Letni program nalog sklada, finančni načrt in zaključni račun sklada sprejme upravni odbor, potrdi pa jih občinski svet.

15. člen

Občinski svet imenuje upravni odbor sklada najkasneje v enem mesecu po sprejemu tega odloka.

Do imenovanja prvega upravnega odbora vodi vse aktivnosti v zvezi z registracijo sklada občinska uprava. Podpisnik dokumentov v zvezi z registracijo je župan.

16. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Cerklje
Jurij Kavčič l. r.

3909.

Na podlagi 31. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84) in 7. člena odloka o ustanovitvi Sklada stavbnih zemljišč v občini Cerklje je upravni odbor Sklada stavbnih zemljišč občine Cerklje na seji dne 26. 11. 1996 sprejel

S T A T U T

Sklada stavbnih zemljišč občine Cerklje

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem statutom se podrobneje ureja organizacija in delovanje Sklada stavbnih zemljišč občine Cerklje (v nadaljevanju: sklad) skladno z zakonom in odlokom o njegovi ustanovitvi.

2. člen

Ime sklada je: Sklad stavbnih zemljišč Občine Cerklje.

Sedež sklada je: Platiševa 9, 5282 Cerklje.

Sklad ima stampiljko okrogle oblike z besedilom: Sklad stavbnih zemljišč občine Cerklje.

Sklad je pravna oseba s pravicami in obveznostmi, ki jih določa zakon, odlok o ustanovitvi in ta statut.

Za svoje obveznosti sklad odgovarja z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

II. DEJAVNOST SKLADA

3. člen

Sklad izvaja naslednje naloge:

1. financira pridobivanje in urejanje stavbnih zemljišč v naseljih in drugih območjih, ki so s prostorskimi dokumenti namenjeni za gradnjo;

2. ureja stavbna zemljišča;

3. izvaja strokovno tehnične naloge pri oddajanju nezidanih stavbnih zemljišč, s katerimi razpolaga občina;

4. upravni odbor sklada samostojno odloča o nakupu in prodaji zemljišč do skupne površine 600 m² za zemljišča, ki niso opredeljena v programu del in finančnem načrtu sklada;

5. upravlja z denarnimi sredstvi, namenjenimi za pridobivanje in urejanje stavbnih zemljišč ter razpolaga s temi sredstvi, skladno s svojimi finančnimi načrti;

6. opravlja druge naloge, ki jih določa zakon, akti občinskega sveta in na podlagi pooblastila župana.

III. ORGANI SKLADA

4. člen

Organi sklada so:

1. upravni odbor sklada,

2. stalna ali občasna delovna telesa, ki jih ustanovi upravni odbor.

5. člen

Upravni odbor je najvišji organ upravljanja sklada. Upravni odbor opravlja naslednje naloge:

1. sprejema statut sklada in druge splošne akte,

2. sprejema letne programe dela, finančni načrt in zaključni račun sklada,

3. sprejema investicijske programe urejanja stavbnih zemljišč,

4. poroča občinskemu svetu o svojem delu in izvrševanju nalog sklada,

5. predlaga občinskemu svetu ukrepe za izvrševanje njene politike glede pridobivanja, urejanja in oddajanja stavbnih zemljišč za graditev,

6. sklepa pogodbe o opravljanju administrativno-tehničnih, finančnih in drugih opravil za sklad,

7. ustanavlja stalna ali občasna delovna telesa sklada,

8. pripravlja predlog vrednosti nadomestila stavbnega zemljišča, ki ga sprejema občinski svet,

9. odloča o oprostitev plačila za nadomestilo stavbnega zemljišča,

10. sprejema druge akte in ukrepe ter obravnava druga vprašanja, ki se nanašajo na delovanje in poslovanje sklada.

6. člen

Upravni odbor ima predsednika in štiri člane.

Predsednika in člane upravnega odbora imenuje občinski svet za dobo štirih let izmed svetnikov.

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren občinskemu svetu. Upravni odbor opravlja tudi funkcijo komisije za odajo stavbnih zemljišč.

7. člen

Upravni odbor dela na sejah.

Seje upravnega odbora sklicuje in vodi njegov predsednik.

Upravni odbor se sestaja po potrebi.

Predsednik upravnega odbora je dolžan sklicati sejo upravnega odbora, če to predlaga večina članov upravnega odbora.

8. člen

Predlog dnevnega reda za sejo upravnega odbora določi predsednik upravnega odbora v sodelovanju s strokovno službo občinske uprave oziroma v sodelovanju s člani upravnega odbora, če predlagajo sklic seje.

9. člen

Upravni odbor je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov, razen v zadevah, ko je v statutu določeno drugače.

Predlog je na seji upravnega odbora sprejet, če je zanj glasovala večina prisotnih članov, kolikor s tem statutom ni določeno drugače.

10. člen

V primerih, ko odloča upravni odbor o sprejemu statuta, letnem programu dela, finančnem načrtu in zaključnem računu, lahko upravni odbor veljavno odloča, če je na seji navzočih dve tretjini vseh članov.

V primerih iz prejšnjega odstavka je predlog sprejet, če je zanj glasovalo najmanj dve tretjini prisotnih članov.

11. člen

Na sejah upravnega odbora se vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednik upravnega odbora in zapisnikar.

12. člen

Predsednik upravnega odbora sklicuje in vodi sejo upravnega odbora, podpisuje akte, ki jih je sprejel upravni odbor, predstavlja in zastopa sklad v mejah pooblastil, ki jih določa odlok o ustanovitvi sklada ter opravlja druge naloge, ki jih določa statut in upravni odbor sklada.

V odsotnosti predsednika upravnega odbora opravlja njegove naloge podpredsednik upravnega odbora.

13. člen

Stalna in začasna delovna telesa sklada se ustanovijo z nalogo, da spremljajo in proučujejo določena strokovna vprašanja in oblikujejo ustrezne predloge z delovnega področja upravnega odbora sklada.

Delovna telesa iz prejšnjega odstavka imenuje upravni odbor sklada.

Upravni odbor sklada z aktom o ustanovitvi določi naloge delovnim telesom, spremlja njihovo delo in jih razrešuje.

IV. STROKOVNA SLUŽBA SKLADA

14. člen

Administrativna in strokovna ter tehnična dela, ki so potrebna za delovanje sklada in izvajanje sklepov upravnega odbora in drugih delovnih teles sklada, opravlja občinska uprava kot njegova strokovna služba.

Posamezna strokovna dela, zlasti dela strokovno tehnične narave, ki so povezana z dejavnostjo sklada, lahko sklad odda drugim izvajalcem na podlagi javnega razpisa. Župan sklenu pogodbo, s katero se določi obseg in vrsta nalog, ki jih občinska uprava opravlja za sklad, osnove in merila za zagotavljanje sredstev za delo, način koordiniranja dela ter druge medsebojne pravice in obveznosti.

V. FINANCIRANJE SKLADA

15. člen

Sredstva sklada so:

1. denarna sredstva, zbrana iz nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča,

2. denarna sredstva, pridobljena s prodajo stavbnega zemljišča v skladu z vsakokratnim sklepom občinskega sveta,

3. denarna sredstva, zbrana iz prispevkom investitorjev k stroškom za pripravo in opremljanje stavbnih zemljišč,

4. druga sredstva, pridobljena s poslovanjem sklada.

Sredstva iz prejšnjega odstavka so prihodek proračuna Občine Cerklje in se vodijo na računu sklada. Uporabljajo se namensko za opravljanje nalog sklada, kot so navedene v 4. členu statuta.

16. člen

Na podlagi 4. člena in programa nalog iz 6. člena tega statuta, se s finančnim načrtom sklada opredelijo sredstva za izvajanje nalog sklada, višina sredstev za delovanje organov sklada in za strokovne službe.

17. člen

Finančni načrt in zaključni račun sklada sprejme upravni odbor, potrjuje pa občinski svet.

VI. KONČNE DOLOČBE

18. člen

Ta statut se lahko spremeni in dopolni po postopku, ki velja za njegovo sprejetje.

19. člen

Statut sprejme upravni odbor sklada in začne veljati, ko ga potrdi občinski svet. Akt o potrditvi statuta, ki ga sprejme občinski svet, je sestavni del statuta.

20. člen

Statut sklada se objavi v Uradnem listu RS.

Predsednik
upravnega odbora
Sklada stavbnih zemljišč
občine Cerkno
Jurij Kavčič l. r.

3910.

Občinski svet občine Cerkno je na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94, 45/94 in 57/94) ter 25. člena statuta Občine Cerkno (Uradni list RS, št. 48/95) na seji dne 26. 11. 1996 sprejel

S K L E P
o ukinitvi značaja dobrine v splošni rabi

1. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha imeti značaj dobrine v splošni rabi naslednja nepremičnina:
– v k.o. Labinje, parc.št. 587/3 – pot v izmeri 1 a 60 m².

2. člen

Nepremičnina iz prejšnjega člena tega sklepa postane z dnem njegove uveljavitve družbena lastnina v uporabi Občine Cerkno.

3. člen

Ta sklep prične veljati z dnem objave v Uradnem listu RS.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Cerkno
Jurij Kavčič l. r.

3911.

Na podlagi 3. člena zakona o samoprispevku (Uradni list SRS, št. 35/85 – prečiščeno besedilo), 3., 23., 30. in 56. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94), odločbe ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 13/95) ter sklepa o razpisu referenduma za uvedbo krajevnega samoprispevka na območju naselja Poljane (Uradni list RS, št. 45/96) in izida referenduma z dne 15. 9. 1996 objavljamo

S K L E P
**o uvedbi krajevnega samoprispevka
na območju naselja Poljane**

1. člen

Za območje naselja Poljane se po odločitvi občanov na referendumu dne 15. 9. 1996 uvede krajevni samoprispevek

v denarju za izvajanje sprejetih programov posodobitve krajevne ceste.

2. člen

Krajevni samoprispevek v denarju se uvede za obdobje treh let in sicer od 1. 12. 1996 do 30. 11. 1999.

3. člen

Sredstva, zbrana s samoprispevkom, se bodo uporabljala:

- za podporne zidove ob cesti,
- drugo preplastitev ceste z asfaltom ter
- montažo zaščitnih odbojnih ograj Novaki–Poljane.

4. člen

Skupna vrednost programov znaša 4,100.000 SIT. S samoprispevkom bo zbranih ca. 2,200.000 SIT. Preostala sredstva bodo zagotovljena iz občinskega proračuna, del sredstev pa bodo krajsani prispevali tudi z delom.

5. člen

Zavezanci plačila krajevnega samoprispevka so krajsani, ki stalno prebivajo na območju naselja Poljane in sicer:

- vsi zaposleni krajsani po stopnji 4% od OD, zmanjšanih za davke in prispevke iz osebnih dohodkov,
- upokojenci po stopnji 4% od pokojnine meseca, ki je osnova za davek od osebnih prejemkov, zmanjšanih za prispevke in davke,
- krajsani, ki samostojno opravljajo gospodarsko ali poklicno dejavnost po stopnji 4% mesečno od bruto osnove za obračun prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zaposlovanje,
- krajsani, katerim se davek odmerja od popoldanske obrti po stopnji 4% od davčne osnove – dobička, zmanjšane za odmerjeni davek,
- krajsani, ki dosegajo dohodke za priložnostno opravljene storitve, po stopnji 4% davčne osnove, zmanjšane za odmerjene davke in
- krajsani, ki so zavezanci za davek od kmetijske dejavnosti, po stopnji 8% od letnega katastrskega dohodka ne-gozdnih in gozdnih površin.

6. člen

Plačila krajevnega samoprispevka so oproščeni zavezanci, ki jih določa zakon o samoprispevku.

7. člen

Samoprispevek obračunavajo in odtegujejo podjetja, zavodi, zasebni delodajalci in drugi izplačevalci plač ali nadomestil in pokojnin.

Kmetom in obrtnikom bo obračunavala in odtegovala samoprispevek RUJP, izpostava Idrija.

8. člen

S sredstvi krajevnega samoprispevka, ki se bodo zbirala na posebnem računu KS, bo upravljal gradbeni odbor, ki je odgovoren za pravilno in namensko uporabo sredstev.

9. člen

Pravilnost obračunavanja in odvajanja samoprispevka kontrolira Agencija za plačilni promet, nadziranje in informiranje RS ter Republiška uprava za javne prihodke, izpostava Idrija v okviru svojih pristojnosti.

10. člen

Krajevna skupnost lahko sredstva samoprispevka, ki so začasno prosta, vroči pri banki za določen čas.

11. člen

Zavezanci, ki samoprispevka ne plačujejo v roku, se obveznosti izterjajo po predpisih, ki veljajo za izterjavo davka.

12. člen

Zavezancem se zneski krajevnega samoprispevka odštevajo od osnove za dohodnino (7. člen zakona o dohodnini, Uradni list RS, št. 71/93, 2/94 in 7/95).

13. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 12. 1996.

Poljane, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Sveta krajevnih skupnosti
Cerkno
Janez Rupnik l. r.

—————

3912.

POROČILO

volilne komisije Krajevnih skupnosti Cerkno o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samoprispevka na območju naselja Poljane

I

Za območje naselja Poljane je bil na referendumu za uvedbo krajevnega samoprispevka v denarju za izvajanje sprejetih programov – posodobitve krajevnih cest, izvedenem v nedeljo, 15. 9. 1996 ugotovljen naslednji izid glasovanja:

1. V volilni imenik je bilo vpisanih 29 krajanov.
2. Na referendumu je glasovalo 23 upravičencev, kar je 79,3%.
3. ZA uvedbo samoprispevka je glasovalo 17 upravičencev ali 73,90%.
4. PROTI uvedbi samoprispevka sta glasovala 2 upravičenca ali 8,7%.
5. Neveljavne glasovnice so bile 4 ali 17,4%.

II

Na podlagi izida glasovanja komisija ugotavlja, da je bil izglasovan predlog za uvedbo krajevnega samoprispevka za območje naselja Poljane.

Poljane, dne 18. oktobra 1996.

Predsednik
volilne komisije KS
Janez Rupnik l. r.

—————

ČRNOMELJ

3913.

Na podlagi 5. in 19. člena statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 39/95, 65/95) je Občinski svet občine Črnomelj na seji dne 29. 4. 1996 sprejel

ODLOK
o simbolih Občine Črnomelj

1. člen

Simbola Občine Črnomelj sta grb in zastava, ki simbolizirata Občino Črnomelj kot samoupravno lokalno skupnost.

Uporabljati se smeta le na način, ki ne krni ugleda in dostojanstva Občine Črnomelj.

2. člen

Grb Občine Črnomelj je grb mesta Črnomelj.

Grb ima obliko ščita črne barve, ki je obrobljen z rdečo črto. V sredini ščita je grajski stolp z vratno odprtino, tremi širokimi okni v nadstropju in štirimi cinami na vrhu. Stolp je rdeče barve. Osnova za figuro stolpa je stolp iz pečata mesta Črnomlja iz leta 1587.

3. člen

Zastava Občine Črnomelj je zeleno belo zelena, z grbom Občine Črnomelj v sredini. Zelena barva je svetlo zelena. Barve zastave se vrste vodoravno od zgoraj navzdol po temle redu: zelena, bela, zelena. Vsaka barva zavzema po širini tretjino prostora zastave. Razmerje med širino in dolžino zastave je ena proti dve.

Središče grba na zastavi je v presečišču diagonal zastave. Gornji in spodnji del grba segata do polovice obeh zelenih polj zastave.

4. člen

Grb občine se uporablja zlasti:

- v pečatu, štampiljki, oznakah dokumentov in znakih občine,
 - na listinah, ki jih izstavlja občina v svečani obliki in na publikacijah, ki jih izdaja,
 - na plaketah, značkah in drugih javnih odličjih občine.
- Grb in zastava se uporabljata:
- na zgradbi in v uradnih prostorih občine,
 - ob prireditvah, ki predstavljajo občino oziroma njih neposredno organizira občina oziroma njen pokrovitelj,
 - na pismu, ovitku ali vizitkah, ki jih uporabljajo funkcionarji občine pri opravljanju svoje funkcije,
 - ko predstavniki občine sprejemajo pomembnejše osebnosti, delegacije ali predstavnike.

Zastava Občine Črnomelj se uporablja za okrasitev ulic v naseljih ob državnih in občinskem prazniku ter ob praznikih krajevnih skupnosti. Zastava je stalno izobešena na stavbi, kjer je sedež Občine Črnomelj.

Ob državnih praznikih in občinskem prazniku se izobešijo zastava poleg državne zastave, in sicer na levi strani državne zastave, gledano v smeri izobešenih zastav.

Grb in zastavo občine smejo uporabljati skupaj s svojimi simboli tudi krajevne skupnosti, podjetja, zavodi, politične in druge organizacije ter skupnosti, ki delujejo v Občini Črnomelj:

- na listinah o priznanjih, značkah ter drugih odličjih, ki jih izdajajo oziroma podeljujejo,
- na krojih, oblačilih ali drugih simbolih, s katerimi nastopajo njihovi člani,
- za okrasitev prireditvenih prostorov ob pomembnejših prireditvah.

5. člen

Podjetja, zavodi in druge organizacije ter skupnosti, ki imajo sedež v Občini Črnomelj lahko zaprosijo, da se jim dovoli uporaba grba v določenih primerih, zlasti:

- v zaščitnem znaku,
- v obliki našitkov,
- v obliki spominkov in značk.

6. člen

Grb in zastavo lahko izdelujejo na podlagi dovoljenja podjetja ali zasebniki, ki opravljajo kot svojo glavno dejavnost tiskarska, slikarska ali šiviljska opravila.

7. člen

Za pravilno uporabo grba in zastave skrbi upravni organ občine, ki daje potrebna pojasnila, sprejema vloge za izdajo dovoljenja za izdelavo in uporabo grba in zastave, izdaja dovoljenja po 5. in 6. členu, opravlja vsa strokovna in administrativna opravila v zvezi s temi vlogami ter vodi evidenco izdanih dovoljenj.

Vlogi za izdajo dovoljenja za uporabo grba mora biti priložena ustrežna dokumentacija s tehničnimi podatki in namenom uporabe grba. Tehnična dokumentacija mora vsebovati ime in naslov izdelovalca grba, opis tehnike in naklado.

8. člen

Prepovedana je uporaba poškodovanih ali po videzu drugače neprimernih simbolov Občine Črnomelj.

9. člen

Z denarno kaznijo najmanj 15.000 SIT se kaznuje za prekršek pravna oseba:

1. če izdeluje grb in zastavo v nasprotju z njeno grafično podobo (2. in 3. člen),
2. če uporablja grb in zastavo, ki sta poškodovana ali po zunanosti neprimerna za uporabo (8. člen).
3. če grb ali zastavo namerno ali neopravičeno odstrani ali jo poškoduje.
4. če izdeluje grb ali zastavo brez dovoljenja (7. člen).
5. če uporablja grb in zastavo brez dovoljenja (5. in 6. člen).

Z denarno kaznijo najmanj 5.000 SIT se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori prekršek iz prejšnjega odstavka.

Z denarno kaznijo najmanj 5.000 SIT se kaznuje fizična oseba, ki stori prekršek iz prvega odstavka tega člena.

10. člen

Izvajanje določb tega odloka nadzoruje poleg občinske uprave (7. člen) tudi policija (8. člen) in pristojni organ tržne inšpekcije (6. člen).

11. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

S tem dnem preneha veljavnost odloka o simbolih Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 18/92).

Št. 011-2/96

Črnomelj, dne 30. aprila 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Črnomelj
Andrej Kavšek, dipl. inž. l. r.

3914.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 5. in 8. člena zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/92), 100.a člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/94, 57/94, 14/95) ter 12. in 19. člena statuta Občine Črnomelj (Uradni list RS, št. 39/95, 65/95) je Občinski svet občine Črnomelj na seji dne 28. 11. 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi Zdravstvenega doma Črnomelj

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

Občina Črnomelj ustanavlja s tem odlokom javni zdravstveni zavod (v nadaljevanju: zavod) za opravljanje osnovne zdravstvene dejavnosti za Občini Črnomelj in Semič.

Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

II. IME IN SEDEŽ USTANOVITELJA

2. člen

Ime ustanovitelja zavoda je Občina Črnomelj, s sedežem v Črnomlju, Trg svobode 3.

III. IME IN SEDEŽ ZAVODA

3. člen

Ime zavoda je: Zdravstveni dom Črnomelj, p.o.
Sedež zavoda je: v Črnomlju, Delavska pot 4.
Skrajšano ime zavoda: ZD Črnomelj.

4. člen

Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja. V pravnem prometu mora zavod uporabljati ime iz predhodnega člena.

IV. ORGANIZIRANOST ZAVODA

5. člen

Organizacijo zavoda, organizacijske in strokovne enote in lokacije, na katerih zavod organizira izvajanje dejavnosti, določa zavod ob soglasju ustanovitelja s statutom.

Za organiziranje dejavnosti izven kriterijev in normativov, ki veljajo v Republiki Sloveniji ali za ukinitvev dejavnosti, pa je potrebno na območju Občine Semič tudi predhodno soglasje te občine.

V. DEJAVNOST ZAVODA

6. člen

Dejavnost zavoda Zdravstveni dom Črnomelj je:

- osnovna zdravstvena dejavnost v skladu s 7. členom zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/92);
- specialistično ambulantna dejavnost za področja: zdravstvenega varstva otrok in mladine, pulmologije, medicine dela, prometa in športa;

– druge zdravstvene storitve v skladu z zakonom: laboratorijska diagnostika, fizioterapija, preventivno in kurativno zobozdravstvo.

V tem členu našeta dejavnost se lahko izvaja tudi v sodelovanju z zasebnimi zdravstvenimi delavci, ki na podlagi koncesije opravljajo javno službo, skladno s sklenjeno koncesijsko pogodbo.

VI. ORGANI ZAVODA

7. člen

Z zavodom upravljajo in vodijo posle zavoda v mejah pooblastil in nalog, ki jih v skladu z zakonom določata ta odlok oziroma statut zavoda:

- svet zavoda,
- direktor zavoda,
- strokovni vodja zavoda,
- strokovni svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge organe, ki jih določa statut zavoda.

a) Svet zavoda

8. člen

Svet zavoda sestavljajo:

- trije predstavniki delavcev zavoda,
- en predstavnik zavarovancev in drugih uporabnikov,
- dva predstavnika Občine Črnomelj,
- en predstavnik Občine Semič.

Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci neposredno po postopku in na način, ki ga v skladu z zakonom določa statut zavoda.

Predstavnika uporabnikov oziroma zavarovancev imenuje Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Predstavnika ustanovitelja in Občine Semič imenujejo občinski sveti v skladu s statutom občin.

9. člen

Mandat članov sveta traja štiri leta.

10. člen

Svet zavoda:

- sprejema statut in druge splošne akte, ki urejajo zadeve iz pristojnosti sveta zavoda,
- sprejema program dela in razvoja zavoda,
- spremlja izvrševanje programa dela,
- sprejema finančni načrt,
- sprejema zaključni račun,
- odloča o najemanju dolgoročnih kreditov,
- daje soglasje k sklepanju pogodb in sprejetim odločitvam, za katere je tako določeno v statutu,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in direktorju zavoda predloge in mnenja o posamičnih vprašanjih,
- imenuje in razrešuje strokovnega vodja zavoda,
- imenuje in razrešuje člane disciplinske komisije in komisije za pritožbe in drugih stalnih ali občasnih komisij,
- opravlja druge zadeve v skladu z zakonom in tem odlokom.

b) Direktor

11. člen

Direktorja imenuje svet zavoda v soglasju z ustanoviteljem.

12. člen

Direktor:

- predstavlja in zastopa zavod,
- organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- odgovarja za zakonitost dela in poslovanje zavoda,
- vodi in odgovarja za strokovnost dela zavoda, če ima medicinsko izobrazbo,
- odloča o sklenitvi delovnega razmerja delavcev,
- sklepa pogodbe do višine sredstev, ki jo določa statut,
- imenuje delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi,
- odloča o razporejanju delavcev k določenim delom in nalogam,
- sprejema splošne akte zavoda razen tistih, ki so v pristojnosti sveta zavoda,
- opravlja druge zadeve na podlagi zakona, tega odloka in aktov zavoda.

c) Strokovni svet

13. člen

Naloge, sestavo in način oblikovanja strokovnega sveta določa statut zavoda.

d) Strokovni vodja

14. člen

Naloge strokovnega vodje določa statut zavoda.

VII. DELOVNA RAZMERJA

15. člen

Delovna razmerja ter udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic se ureja v skladu z zakoni, kolektivnimi pogodbami in splošnimi akti zavoda.

VIII. SREDSTVA ZA DELO ZAVODA

16. člen

Zavod pridobiva sredstva s plačili za opravljene zdravstvene storitve, iz sredstev proračuna občin, iz pogodbenih razmerij z zasebnimi zdravstvenimi delavci in zasebnimi zdravstvenimi sodelavci koncesionarji ter iz drugih virov, določenih z zakonom.

17. člen

Ustanovitelj in Občina Semič iz občinskega proračuna zagotavljata na osnovi sprejetega programa zdravstvenega varstva v občinah za investicije, investicijsko vzdrževanje in za druge obveznosti določene z zakonom in tem odlokom sredstva v višini:

- Občina Črnomelj zagotavlja v celoti sredstva za zdravstvene postaje na svojem območju ter v višini 86,61% vrednosti za ZD Črnomelj;
- Občina Semič zagotavlja v celoti sredstva za zdravstvene postaje na svojem območju ter v višini 13,39 % vrednosti za ZD Črnomelj.

18. člen

Zavod lahko za izboljšanje materialne osnove dela, za nabavo specifične ali nadstandardne opreme ali za izvedbo nadstandardnega programa oziroma za organizacijo in izvajanje izrednih aktivnosti, zbira sredstva od donatorjev neposredno ali preko donatorskega sklada, ustanovljenega na ravni obeh občin.

IX. RAZPOLAGANJE S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA

19. člen

Zavod samostojno gospodari s sredstvi prihodkov, ki jih ustvari z opravljanjem svoje dejavnosti.

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za razvoj, medicinsko-tehnološko posodobitev in opravljanje dejavnosti.

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za investicije v opremo ali za obnovo in vzdrževanje opreme. Del presežka pa se po predhodnem soglasju ustanovitelja lahko nameni za stimulatивно nagrajevanje delavcev.

20. člen

Primanjkljaj sredstev zavoda, izkazanem v letnem in medletnem poslovnem poročilu krijeta ustanovitelj in Občina Semič v razmerju 75,83 : 24,17% le, če zavod z analizo stanja dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je do primanjkljaja prišlo zaradi motenj v poslovanju, ki imajo za posledico dispariteto med kalkulativnimi elementi cen storitev in realiziranimi cenami. Pri tem mora zavod dokazati, da ima sistemizirano in zasedeno število delovnih mest v skladu z normativi in standardi in v skladu s programi, dogovorjenimi na ravni občin ter da je realizirana masa sredstev za plače enaka ali nižja od zneska vkalkuliranih plač za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj.

21. člen

Primanjkljaj sredstev, ugotovljen iz naslova preveč izplačanih plač, krije zavod.

22. člen

Če zavod v medletnem ali letnem obračunskem obdobju izkaže presežek prihodkov nad odhodki in presežek nameni za stimulacijo zaposlenih v skladu z zakonom, kasneje pa izkaže primanjkljaj, ga mora pokriti v breme sredstev za plače najkasneje v naslednjem obračunskem obdobju, razen če dokaže, da financer še ni izpolnil svoje obveznosti v celoti.

23. člen

Realizacija prihodkov zavoda iz dejavnosti, ki ni predmet osnovnih dejavnosti (lastne realizacije), je prihodek zavoda, s katerim samostojno razpolaga, če v celoti in realno pokrije stroške take dejavnosti, ki bremenijo osnovno dejavnost.

Prihodke iz prvega odstavka tega člena zavod ne more razporejati v investicije ali za druge namene, iz naslova katerih bi nastale višje obveznosti financiranja, če k temu ne da soglasje ustanovitelj.

X. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

24. člen

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s premoženjem, s katerim razpolaga. Zavod je pravna oseba. V pravnem prometu s tretjimi osebami ima vsa pooblastila, razen za promet z nepremičninami, kjer je potrebno soglasje lastnikov nepremičnin.

25. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je določena s tem odlokom in vpisom v sodni register.

26. člen

V pravnem prometu zastopa in predstavlja zavod direktor neomejeno.

27. člen

Zavod je dolžan skrbeti za vzdrževanje in obnavljanje stavb in prostorov, ki jih je v soglasju z lastnikom oddal v najem ali v zakup koncesionarjem ter vzdrževati in obnavljati opremo v teh prostorih v skladu s pogodbo.

28. člen

Zavod je dolžan dati koncesionarju možnost najema prostih prostorov in opreme, ki jih ne potrebuje za opravljanje javne zdravstvene službe ter omogočiti vlaganja lastnih najemnikovih sredstev v prostore in opremo.

29. člen

Zavod je dolžan koncesionarja na njegove stroške vključiti v strokovno izpopolnjevanje, ki ga organizira za svoje zdravnike in zobozdravnike oziroma za druge svoje zdravstvene delavce.

XI. ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

30. člen

Ustanovitelj, skupaj z Občino Semič odgovarjata v razmerju 75,83 : 24,17% le za obveznosti, ki jih zavod prevzame ali se zanje obveže le iz pravnih poslov v okviru dejavnosti zavoda, določene s tem odlokom ter na osnovi programa dela zavoda, h kateremu je dano predhodno soglasje.

XII. DRUGE MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

31. člen

Zavod je dolžan ustanovitelju in Občini Semič najmanj enkrat letno pošiljati podatke o poslovnih rezultatih zavoda ter druge podatke, ki so nujni za izvrševanje funkcije ustanovitelja.

32. člen

Ustanovitelj je skupaj z Občino Semič dolžan zavodu zagotavljati sredstva za njegovo delo v okviru njegovega programa po dinamiki, ki jo z zavodom dogovorijo ter po vrsti sredstev, ki jih za delo zavoda zagotavlja ustanovitelj in Občina Semič v razmerju 75,83 : 24,17% .

Zavod ne sme prevzemati finančnih obveznosti izven dogovorjenega programa.

33. člen

Zavod mora od ustanovitelja:

- pridobiti soglasje k določbam statuta in statutarnim spremembam;
- pridobiti soglasje k imenovanju in razrešitvi direktorja;
- pridobiti soglasje k spremembi dejavnosti.

Zavod mora pridobiti soglasje od Občine Semič kot to določajo členi 17., 24., 27. in 34. tega odloka.

Če ustanovitelj in Občina Semič ne odločita o izdaji soglasja iz prejšnjega odstavka v roku 60 dni od vložitve zahtevka se šteje, da je soglasje izdano.

XIII. PREHODNI DOLOČBI

34. člen

Prebivalci občin, za katere je zavod izvajal zdravstveno varstvo do uveljavitve tega odloka ohranijo enake pravice pri uveljavljanju zdravstvenega varstva tudi v naprej.

Za vsako spremembo obsega pravic izven kriterijev in normativov, ki veljajo v zdravstvu Republike Slovenije je potrebno predhodno soglasje občine, na katerem območju naj bi bile spremembe o obsegu pravic realizirane.

35. člen

Medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti, ki niso opredeljene s tem odlokom, urejata občini s posebno pogodbo.

XIV. KONČNI DOLOČBI

36. člen

Ustanovitelj mora pridobiti od Občine Semič soglasje k temu odloku. Če Občina Semič ne odloči o soglasju v roku 30 dni od vložitve zahtevka, se šteje, da je soglasje izdala.

37. člen

Ta odlok začne veljati ko ga sprejmejo ustanovitelj in Občina Semič v smislu 35. člena. Odlok se objavi v Uradnem listu RS.

Z veljavnostjo tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda Zdravstvenega doma Črnomelj (Skupščinski Dolenjski list, št. 9/91).

Št. 501-6/96

Črnomelj, dne 29. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Črnomelj
Andrej Kavšek, dipl. inž. l. r.

GORENJA VAS-POLJANE

3915.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) ter 17. člena statuta Občine Gorenja vas-Poljane je občinski svet na 17. seji, dne 11. 10. 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
OŠ Ivana Tavčarja Gorenja vas

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Gorenja vas-Poljane s sedežem Poljanska c. 87 (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva (vzgoje in varstva predšolskih otrok) javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Ivana Tavčarja Gorenja vas (v nadaljevanju: zavod), v katerega sestavo sodijo podružnične šole:

Poljane,
Lučine,
Javorje,
Sovodenj,
Leskovicica,
VVE Gorenja vas,
VVE Poljane.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom Osnovna šola Ivana Tavčarja Gorenja vas

Sedež zavoda: Trata 40, Gorenja vas

Skrajšano ime zavoda: OŠ Gorenja vas

V sestavo OŠ Gorenja vas sodijo:

– podružnične šole Poljane, Lučine, Javorje, Sovodenj, Leskovicica

– VVE Gorenja vas in VVE Poljane

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi podružnični šoli ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Podružnične šole in vrtci v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Kranju na registrskem vložku št. 1/130/00.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike premera 35 mm, v sredini katerega je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Ivana Tavčarja Gorenja vas.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja in izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem in varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali pooblaščen delavec zavoda ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in Agencijo RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem statutu.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na področju naselij celotne Občine Gorenja vas-Poljane.

Šolski okoliš OŠ Gorenja vas zajema za učence od 1. do 9. razreda naslednja naselja oziroma zaselke: Bačne, Brebovnico, Čabrače, Debeni, Dobravšce, Dolenjo Dobravo, Dolenjo Žetino, del Dolenjega Brda, Fužine, Gorenjo Dobravo, Gorenjo vas, Hlavče Njive, Hotavlje, Jelovico, Kladje, Kopačnico, Podgoro, Srednje Brdo, Staro Oselice, Podjelovo Brdo (nekaj hiš), Sušo, Todraž, Trebijo, Volako, Žirovski Vrh Sv. Urbana, Žirovski Vrh Sv. Antona, del Hobovš.

Šolski okoliš podružnične šole Poljane zajema za učence od 1. do 5. razreda naslednja naselja oziroma zaselke: Bukov Vrh, Delnice, Dobje, Dolenje Brdo, Gabrško Goro, Gorenje Brdo, Kremenik, Krivo Brdo, Lom, Jazbine, Dolenjo Ravan, Gorenjo Ravan, Lovsko Brdo, Malenski Vrh, Na Logu, Podobeno, Poljane, Smoldno, Srednjo vas, Vinharje, Visoko, Volčo, Zakobiljek, Žabjo vas, Kovski Vrh.

Šolski okoliš podružnične šole Lučine zajema za učence od 1. do 4. razreda naslednja naselja oziroma zaselke: del Brebovnice, Dolge Njive, Goli Vrh, Lučine, Prelesje, Zdobje, Rovt, Planino nad Horjulom.

Šolski okoliš podružnične šole Javorje zajema za učence od 1. do 4. razreda naslednja naselja oziroma zaselke: Četeno Ravan, Dolenjo Žetino, Dolenčice, Gorenjo Žetino, Jarčje Brdo, Javorje, Mlako, Murave, Podvrh, Zapreval, Krivo Brdo.

Šolski okoliš podružnične šole Leskoviča zajema za učence od 1. do 4. razreda naslednja naselja oziroma zaselke: Krnice, Lajše, Laze, Leskoviča, Robidnico, Studor.

Šolski okoliš podružnične šole Sovodenj zajema za učence od 1. do 4. razreda naslednja naselja oziroma zaselke:

Hobovše, Javorjev Dol, Jazne, Koprivnik, Laniše, Mrzli Vrh, Novo Oselice, Podjelovo Brdo, del Stare Oselice, Sovodenj, del Cerkljanskega Vrha.

Učenci od 5. do 9. razreda, ki so do 4. razreda hodili na podružnično šolo, nadaljujejo šolanje v matični šoli.

Matična enota je Osnovna šola Gorenja vas, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo ter v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

– M/80. 102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje (tudi glasbene šole)

– M/80. 4 Izobraževanje odraslih

– M/80. 101 Dejavnost vrtca in predšolska vzgoja

– M/80. 103 Osnovnošolsko prilagojeno izobraževanje

Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program in program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

13. člen

Zavod je devetrazredna osnovna šola in opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole, lahko pa organizira tudi dnevno varstvo otrok, predvsem od 3. leta starosti do vstopa v osnovno šolo.

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki veljajo kot javne listine.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

K novim dejavnostim ne spadajo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

14. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

– svet zavoda,

– ravnatelj,

– strokovni organi,

– svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe. Delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje enajst članov:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev (en iz centralne šole, en iz podružnične šole, en iz VVE).

Predstavnike delavcev zavoda se voli:

- iz podružničnih šol en član,
- iz centralne šole dva člana,
- izmed upravno administrativnih ter tehničnih delavcev en član,
- iz VVE en član.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov posameznih naselij šolskega (vzgojno-varstvenega) okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določata zakon in ta odlok. Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstituantni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok (učencev oziroma varovancev) v zavodu.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja;
- sprejema program razvoja zavoda;
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov;
- obravnava poročila o izobraževalni problematiki;
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli;
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda;
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune;
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti;
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih;
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda;
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev;
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o najemanju kreditov;
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah;
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del;
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) *Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda*

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred

iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev morajo biti določeni dan volitev in število članov, ki se volijo (iz posameznih enot zavoda). Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda ima najmanj 10 delavcev zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisami vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo po enotah zavoda.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija; lahko pa ga vodijo volilni odbori v sestavi predsednika, njegovega namestnika, dveh članov in njihovih namestnikov, ki jih imenuje volilna komisija za vsake volitve posebej. Člani in namestniki volilnega odbora morajo imeti aktivno volilno pravico in ne smejo biti kandidati za člana sveta zavoda.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami in osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov (po posameznih podružničnih šolah; po posameznih enotah vrtca) po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli (izmed kandidatov posamezne podružnične šole (enote vrtca) in izmed kandidatov upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev). Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval za več kandidatov (iz posamezne podružnične šole, enote vrtca ali izmed upravno administrativnih ter tehničnih delavcev), kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda (iz posameznih podružničnih šol, enot vrtca in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev). Izvoljeni so tisti kandidati posameznih podružničnih šol ali enot vrtca oziroma upravno-administrativnih in tehničnih delavcev, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata iz iste podružnične šole, iz iste enote vrtca oziroma med upravno-administrativnimi in tehničnimi delavci dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporablja v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, odločba zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- pripravlja program razvoja zavoda;
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo;
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok in dolžnosti učencev;
- vodi delo učiteljskega zbora;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov;
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpolnjevanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;
- spremlja delo svetovalne službe;
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljske sestanke, govornice ure in druge oblike sodelovanja);
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic otrok in obveznosti učencev;

- odloča o vzgojnih ukrepih;
- odloča sistemizacijo delovnih mest;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev;
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika, vodje podružničnih šol in VVE;
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko (predšolsko) zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca v zavodu, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovalec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja štiri leta.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje občine. Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali občina ne dasta mnenja v roku 20 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

26. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

a) Pomočnik ravnatelja

27. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja; obvezna ni le šola za ravnatelja oziroma ravnateljski izpit.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj, potem ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje učiteljskega zbora.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj, in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

b) Vodja podružnične šole

28. člen

Podružnična šola in VVE imata vodjo.

Za vodjo podružnične šole in VVE je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodjo podružnične šole oziroma (enote vrtca) imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole (enote vrtca).

Vodja podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih

določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pisno pooblasti.

3. Strokovni organi

29. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, učiteljski in vzgojiteljski zbor na podružničnih šolah, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni.

30. člen

Učiteljski in vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom;
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu;
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti;
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi;
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku;
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo;
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

32. člen

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

33. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji in vzgojitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom (za vrtce obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu).

4. Svet staršev

34. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda.

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na rodi-

teljskem sestanku oddelka na pobudo razrednika oziroma vzgojitelja.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5. Svetovalna služba

35. člen

Zavod organizira v skladu z normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem (otrokom) in staršem ter sodeluje z učitelji, vzgojitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in vrednotenju razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in organizira poklicno svetovanje.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

6. Knjižnica

36. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

37. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, vzgojitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, s katerimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi

minister, potem ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

38. člen

Delovna razmerja in udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju s šolsko upravo, na območju katere ima zavod sedež (za vrtec pa ravnatelj v soglasju z ustanoviteljem).

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

39. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerimi je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka, ter sredstva in premoženje podružničnih šol in vrtcev.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnino (premoženje) ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

40. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev in staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

41. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa; za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka in podobno, se ne financirajo iz javnih sredstev.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

42. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

VIII. NADZOR

43. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda s področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega razvoja, določene z zakonom.

44. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

45. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

46. člen

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku 8 mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

48. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelja, se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenem s tem odlokom.

Ne glede na določbo prvega odstavka 25. člena tega odloka je lahko do 1. 9. 2000 imenovan za ravnatelja tudi, kdor ne izpolnjuje pogojev iz prvega odstavka 25. člena tega odloka.

Kdor je imenovan za ravnatelja v skladu s prejšnjim odstavkom, si mora pridobiti predpisano izobrazbo in naziv najkasneje do 1. 9. 2002 oziroma mora najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit.

Ravnatelju, ki ne opravi obveznosti v roku iz prejšnjega odstavka, preneha mandat na podlagi zakona.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima na dan uveljavitve zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja srednjo izobrazbo, petindvajset let delovne dobe in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika dva mandata, in ravnatelj ali pomočnik ravnatelja, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja vsaj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja ne glede na določbo prvega odstavka 25. člena oziroma drugega odstavka 27. člena tega odloka.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ne izpolnjuje pogojev o izobrazbi iz prvega odstavka 25. člena oziroma drugega odstavka 27. člena tega odloka in ima na dan uveljavitve ZOFVI manj kot 10 let do pridobitve pravice do starostne pokojnine ter je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja najmanj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma za pomočnika ravnatelja ne glede na določbo prvega odstavka 25. člena oziroma drugega odstavka 27. člena tega odloka.

49. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

50. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut šole, sprejet na svetu šole dne 10. 6. 1992 in potrjen dne 23. 6. 1992, št. 601-2, 92-1.

51. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 4/2-96

Gorenja vas, dne 11. oktobra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Gorenja vas-Poljane
Karel Jezeršek l. r.

GROSUPLJE

3916.

Na podlagi 3. člena zakona o samoprисpevku (Uradni list SRS, št. 35/85), 3. in 56. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94, 13/95 – odločba US U-I-47/94-12, 38/96 in 43/96 – odločba US -U-I-266796) in 13. člena statuta Krajevne skupnosti Račna je Svet krajevne skupnosti Račna na seji dne 17. 11. 1996 sprejel

S K L E P

o razpisu referenduma za plačilo posebnega samoprисpevka za dele območja Krajevne skupnosti Račna, za financiranje modernizacije krajevnih cest v vaseh Predole in Čušperk

1. člen

Razpiše se referendum za uvedbo plačila posebnega samoprисpevka za financiranje modernizacije krajevnih cest v vaseh Predole in Čušperk.

2. člen

Posebni samoprисpevek bo uveden za posamezne zavezance, lastnike nepremičnin iz območij vasi Predole in Čušperk.

3. člen

Posebni samoprисpevek bodo plačali posamezniki, ki so v 12. členu tega sklepa poimensko navedeni.

4. člen

Posameznik plača posebni samoprисpevek v višini, ki je naveden v 12. členu tega sklepa in je bil dogovorjen med udeleženci referenduma.

5. člen

Posebnega samoprисpevka ne plačujejo tisti zavezanci, ki so svojo dolžnost že poravnali.

6. člen

Zavezanci posebnega samoprисpevka lahko prevzeto obveznost poravnajo v dveh oborkih. Zadnji del plačila zapade v plačilo 31. 12. 1996.

7. člen

S posebnim samoprисpevkom bo zbranih 1,696.926 SIT. Vsa sredstva so namenska in se bodo uporabila izključno za financiranje del, navedenih v 1. členu tega sklepa, katerih predračunska vrednost znaša 4 mio SIT.

8. člen

Sredstva posebnega samoprисpevka se bodo zbirala na žiro računu KS Račna.

9. člen

Nadzor nad zbiranjem in porabo sredstev posebnega samoprисpevka opravljajo Svet krajevne skupnosti Račna in gradbeni odbori posameznih območij.

O realizaciji programa in o porabi sredstev bodo poročali zavezancem na zboru krajanov.

10. člen

Zavezancem se plačani zneski posebnega samoprисpevka odštevajo od osnove dohodnine (7. člen zakona o dohodnini, Uradni list RS, št. 71/93, 2/94 in 7/95).

11. člen

Referendum bo v nedeljo, 22. 12. 1996 od 7. do 12. ure na običajnem glasovalnem mestu v Krajevni skupnosti Račna.

12. člen

Na referendumu glasujejo zavezanci, ki so navedeni v naslednjem seznamu, za plačilo posebnega samoprисpevka v naslednjih zneskih:

Zap. št.	Priimek in ime	Naslov	Znesek
1.	Suljič Alan	Trg francoske revolucije 7, Ljubljana	85.000
2.	Sajovic Mojca	Predole 23	120.196
3.	Gosarič Leonard	Predole 21	73.000
4.	Ahčin Janez	Predole 20	60.500
5.	Ahčin Jože	Predole 16	45.000
6.	Kastelic Stane	Predole 15	42.230
7.	Perme Ivan ml.	Predole 14	50.000
8.	Perme Jože	Veselova III/14, Grosuplje	20.000
9.	Starc Janez	Predole 13	15.000
10.	Starc Janez	Predole 13 A	25.000
11.	Starc Alojz	Predole n.h.	5.000
12.	Fink Marija	Predole 12	5.000
13.	Mlakar Franc	Predole n.h.	5.000
14.	Ahčin Jože	Predole 11A	25.000
15.	Perme Franc	Predole 8A	5.000
16.	Fink Franc	Predole 3	41.000
17.	Kastelic Marjan	Pod gozdom IV/8, Grosuplje	34.000
18.	Nučič Janez	Predole 8	50.000
19.	Košir Nežka	Predole 8A	45.000
20.	Nučič Lojze	Predole 10	45.000
21.	Perme Janez	Veselova III/12, Grosuplje	25.000
22.	Ahčin Frančiška	Predole 5	15.000
23.	Kastelic Jože	Ljubljana	15.000
24.	Puc Maruša	Loka 14, Logatec	20.000
25.	Maček Franc	Predole 6	10.000
26.	Lobe Stane	Čušperk 1	20.000
27.	Šteh Marija	Čušperk 1	20.000
28.	Mehle Marija	Čušperk 1 c	20.000
29.	Lomovšek Dominik	Čušperk 1 a	20.000
30.	Erčulj Janez	Čušperk 1 b	20.000
31.	Erčulj Janez	Čušperk 36	20.000
32.	Okoren Darinka	Čušperk 4 b	20.000
33.	Zabukovec Brane	Čušperk 21	20.000
34.	Berdajs Jože	Čušperk 4 a	20.000
35.	Jan Alojzija	Dolenjska 198 a, Ljubljana	20.000
36.	Lavrič Marija	Čušperk 4 c	20.000
37.	Fink Janez	Čušperk 4 d	20.000
38.	Steržaj Jože	Čušperk 15	20.000
39.	Verbajs Alojz	Čušperk 3 a	20.000
40.	žitnik Jože	Čušperk 3	20.000
41.	Adamič Vinko	Čušperk 5 a	20.000
42.	Gruden Jože	Čušperk 6 b	20.000
43.	Lužnik Milan	Čušperk 6	20.000
44.	Bahovec Stane	Čušperk 6 a	30.000
45.	Cimerman Alenka	Čušperk 7	20.000
46.	Malavašič Simon	Čušperk 8 a	20.000
47.	Dobravec Vida	Čušperk 8	20.000
48.	Perko Jule	Čušperk 12	20.000
49.	Sever Jože	Čušperk 14 b	20.000
50.	Bahovec Jože	Čušperk 20	20.000
51.	žitnik Ančka	Čušperk 18	20.000
52.	Janušič Ivan	Vrazov trg 2, Ljubljana	20.000
53.	Zagorc Martin	Čušperk 27	20.000
54.	Gruden Ludvik	Čušperk 25	20.000
55.	Pestotnik Milena	Čušperk 26	20.000
56.	Bahovec Andrej	Čušperk 16	20.000
57.	Zajc Ciril	Čušperk 19	20.000
58.	Valentinčič Zdenka	Mala Račna 7	20.000
59.	Erčulj Marko	Čušperk 40	20.000
60.	Perko Jože	Čušperk 17	20.000
61.	Poderžaj Jože	Čušperk 2	20.000
62.	Bahovec Stane	Čušperk 16	20.000
63.	Potokar Anton	Mala Račna 40	30.000
64.	Jerič Janez	Mala Račna 33	25.000
65.	Zabukovec Branko	Čušperk 21	25.000
SKUPAJ			1.696.926

13. člen

Na referendumu za plačilo posebnega samopriskpevka za sofinanciranje modernizacije krajevnih cest iz 1. člena tega sklepa se glasuje neposredno in tajno z glasovnicami, na katerih je naslednje besedilo:

KRAJEVNA SKUPNOST RAČNA

Na referendumu dne 22. 12. 1996 za uvedbo plačila posebnega samopriskpevka za dele območij Krajevne skupnosti Račna za financiranje modernizacije krajevnih cest v Predolah in Čušperku, z dvakratnim plačilom v znesku, kot je določen v 12. členu tega sklepa

GLASUJEM ZA

GLASUJEM PROTI

Pečat Krajevne skupnosti Račna

Glasuje se tako, da se obkroži ZA, če se glasovalec ali glasovalka z uvedbo posebnega samopriskpevka strinja, oziroma se obkroži besedo PROTI, če se glasovalec ali glasovalka z uvedbo posebnega samopriskpevka ne strinja.

14. člen

Referendum za zbiranje sredstev posebnega samopriskpevka vodi volilna komisija Krajevne skupnosti Račna, ki za izvedbo smiselno uporablja določila zakona o referendumu in o ljudski iniciativi in zakona o volitvah.

Volilna komisija na podlagi izida referenduma izdela poročilo in ga objavi v Uradnem listu RS.

15. člen

Svet sprejme sklep o uvedbi posebnega samopriskpevka, če se večina zavezancev, ki so glasovali, odloči za uvedbo posebnega samopriskpevka in ga objavi v Uradnem listu RS.

16. člen

Sredstva za izvedbo referenduma zagotavlja Krajevna skupnost Račna.

17. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Račna, dne 17. novembra 1996.

Predsednik
Sveta krajevne skupnosti
Račna
Jože Poderžaj l. r.

3917.

POROČILO

o izidu referenduma za uvedbo krajevnega samopriskpevka na območju Krajevne skupnosti Račna

1. Na območju Krajevne skupnosti Račna je bil izid glasovanja na referendumu dne 8. 12. 1996 naslednji:

- v volilni imenik so bili vpisani 404 volilci,
- na referendumu je po volilnem imeniku glasovalo 270 volilcev,
- veljavnih je bilo 261 glasovnic,
- neveljavnih je bilo 5 glasovnic,
- oddane prazne glasovnice so bile 4,
- ZA podaljšnje samopriskpevka je glasovalo 122 volilcev (45,18%),

– PROTI podaljšanju samoprispevka je glasovalo 139 volilcev (51,6%).

2. Na podlagi izida glasovanja na referendumu dne 8. 12. 1996 volilna komisija Krajevne skupnosti Račna ugotavlja, da krajevni samoprispevek na referendumu ni bil izglasovan.

Račna, dne 8. decembra 1996.

Predsednik
volilne komisije
KS Račna
Andrej Bahovec l. r.

IDRIJA

3918.

Občinski svet občine Idrija je na podlagi 14. in 26. člena statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 50/95) ter 25. in 241. člena zakona o prekrških (Uradni list SRS, št. 25/83, 36/83, 42/85, 2/86, 47/87, 5/90 in Uradni list RS, št. 10/91, 17/91, 13/93, 66/93 in 39/96) na seji dne 28. 11. 1996 sprejel

O D L O K

o komunalnem nadzoru v Občini Idrija

1. člen

S tem odlokom se določa organizacija, pristojnosti in naloge komunalnega nadzora.

2. člen

Komunalni nadzor obsega nadzor nad izvajanjem občinskih predpisov z naslednjih področij:

- javni red in mir,
- varstvo okolja,
- obvezne gospodarske javne službe,
- urejenost naselij,
- mirujoči promet v naseljih,
- ravnanje z opuščeni motornimi vozili,
- javne poti in druge prometne površine,
- označevanje cest, ulic, trgov, naselij in zgradb,
- neprometne znake, reklamne napise in plakatiranje,
- komunalne takse,
- ravnanje s plodno zemljo,
- pokopališki red,
- tržni red,
- zimsko službo,
- izobešanje zastav,
- druga področja, ki jih z odloki določi občinski svet ali predpisi države, če je v teh predpisih tako določeno.

3. člen

Komunalni nadzor izvajajo pooblaščen osebe na podlagi pooblastil, določenih s tem odlokom in z drugimi splošnimi akti Občine Idrija ter z drugimi predpisi s področij iz 2. člena tega odloka.

Pooblaščen osebe za izvajanje komunalnega nadzora izvajajo tudi posamezna dejanja in strokovne naloge v zvezi z inšpekcijskim nadzorstvom.

4. člen

Izvajanje komunalnega nadzora spada v pristojnost občinskih služb Občine Idrija. Z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest uprave se določi število delovnih mest, stopnja potrebne izobrazbe ter drugi posebni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati delavci za izvajanje komunalnega nadzora.

Posamezne naloge komunalnega nadzora lahko izvajajo tudi drugi občani s pooblastilom, ki ga izda župan.

5. člen

Osebe, ki izvajajo komunalni nadzor, morajo imeti službeno izkaznico, ki jih pooblašča za izvajanje nadzora, lahko so tudi uniformirane in nosijo vidno oznako.

Obrazec službene izkaznice, uniformo in opremo za osebe, ki izvajajo komunalni nadzor, predpiše župan s pravilnikom.

6. člen

Oseba, ki izvaja komunalni nadzor, ima pri izvajanju nadzora, ko ugotovi kršitev predpisa, pravico in dolžnost:

- opozarjati na lažje kršitve v predpisu,
- legitimirati kršitelja,
- mandatno kaznovati in izterjati mandatno kazen,
- izdati plačilni nalog,
- predlagati uvedbo postopka o prekršku, naznanjati gospodarske prestopke, oziroma kazniva dejanja, ki jih zazna,
- dati ustni ali pisni nalog za odpravo nepravilnosti,
- obveščati pristojne organe, če meni, da so potrebni ukrepi, za katere ni sam pristojen,
- odrejati odvoz vozila.

Oseba, ki izvaja komunalni nadzor, mora pri svojem delu ravnati obzirno in paziti, da oseb, s katerimi prihajajo v stik pri opravljanju nalog po tem odloku, ne vznemirja po nepotrebnem ali jim ne nalaga nepotrebnih obveznosti.

7. člen

Organi, organizacije, podjetja, skupnosti ali posamezniki so dolžni osebi, ki izvaja komunalni nadzor:

- omogočiti nemoteno opravljanje komunalnega nadzora,
- omogočiti vstop v objekte, prostore, oziroma dostop do naprav, ki jih nadzira,
- nuditi potrebno pomoč, dajati podatke in obvestila v zvezi z opravljanjem komunalnega nadzora.

8. člen

V primeru, da tisti, ki mu je naložen ukrep (zavezanec) ne izvrši naloženega ukrepa, ga ne izvrši popolnoma ali v določenem roku, lahko oseba, ki izvaja komunalni nadzor, odloči, da to opravi druga oseba ali organizacija na stroške zavezanca.

Oseba, ki izvaja komunalni nadzor, lahko zahteva pri svojem delu pomoč policije, če je to potrebno zaradi lastne varnosti ali zaradi vzpostavitve reda.

9. člen

Z denarno kaznijo od 5.000 do 30.000 SIT se kaznuje za prekršek posameznik:

1. ki se noče legitimirati ali noče dati potrebnih obvestil osebi, ki izvaja komunalni nadzor, ali se nedostojno vede do osebe, ki opravlja komunalni nadzor, ob uradnem postopku;

2. ki preprečuje osebi, ki izvaja komunalni nadzor, izvrševanje uradne naloge, za katero je pooblaščen, ali jo pri tem ovira;

3. ki ne izvrši zakonito odrejenega ukrepa osebe, ki opravlja komunalni nadzor.

Za prekrške iz prvega odstavka tega člena se kaznuje pravna oseba ali posameznik, ki stori prekršek v zvezi s samostojnim opravljanjem dejavnosti, z denarno kaznijo od 10.000 SIT do 60.000 SIT, odgovorna oseba pravne osebe pa z denarno kaznijo od 5.000 do 30.000 SIT.

10. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 353-2/96

Idrija, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Idrija
Franci Jereb, dr. med. l. r.

3919.

Občinski svet občine Idrija je na podlagi 5. člena odloka o oskrbi s pitno vodo (Uradni list RS, št. 32/96) in 26. člena statuta Občine Idrija na seji dne 28. 11. 1996 sprejel

O D L O K

o določitvi sistemov oskrbe s pitno vodo, za katere se podeljuje koncesijo

1. člen

Ta odlok se uporablja za naslednje sisteme oskrbe s pitno vodo:

1. vodovod Ledine,
2. vodovod Dole.

2. člen

Za izvajanje oskrbe s pitno vodo v sistemih iz prvega člena se podeli koncesijo.

Koncesionar mora zagotavljati uporabnikom kontinuirano in kvalitetno zagotavljanje oskrbe s pitno vodo.

Koncesijo za gornje sisteme se na podlagi petega odstavka 5. člena odloka o oskrbi s pitno vodo prenese na dosedanji upravljalec neposredno pod pogojem, da upravljalec sam izpolnjuje vse predpisane tehnične, sanitarne in druge normative in standarde za oskrbo prebivalcev s pitno vodo ter da je za oskrbo s pitno vodo strokovno in organizacijsko usposobljen, oziroma, da sklene ustrezno pogodbo o izvajanju del z usposobljenim izvajalcem. Kot dokaz, da upravljalec oziroma izvajalec izpolnjuje pogoje iz tega odstavka, šteje odločba pristojnega organa o izpolnjevanju pogojev za opravljanje dejavnosti.

Dosedanji upravjalci iz prejšnjega odstavka so za vodovod Ledine Krajevna skupnost Ledine in za vodovod Dole Krajevna skupnost Dole.

3. člen

Dosedanji upravljalec mora občinski službi za gospodarske javne službe predložiti:

- dokazilo o investitorstvu,
- listine o izpolnjevanju pogojev iz 2. člena, oziroma podpisano pogodbo z izvajalcem, ki te pogoje izpolnjuje,
- strokovne podlage za zaščito vodnega vira,
- program reševanja odpadnih voda.

4. člen

Koncesionar mora izpolnjevati poleg pogojev iz 3. člena še naslednje posebne pogoje:

- zagotavljati vzdrževanje objektov, naprav, omrežij, za izvajanje javne službe oskrbe s pitno vodo,
- omogočati koncedentu nadzor nad izvajanjem koncesije,
- razpolagati s premoženjem v vrednosti najmanj 5% letnega prometa kot varščino, iz katere bi koncedentu lahko poravnal morebitno škodo, nastalo pri izvajanju koncesije, za katero je po zakonu odgovoren koncesionar.

Služba za gospodarske javne službe izda o prenosu koncesije na upravjalca upravno odločbo, s katero določi pogoje za opravljanje koncesije.

5. člen

Z upravljalcem se na podlagi odločbe sklene pogodbe, ki mora poleg sestavin koncesijske pogodbe iz člena zakona o gospodarskih javnih službah vsebovati zlasti določila o naslednjih obveznostih upravjalca:

- o predložitvi finančno ovrednotenih planov rednega in investicijskega vzdrževanja,
- o oblikovanju in potrjevanju cene pitne vode ter višine morebitne priključnine, oziroma sorazmernega dela stroškov izgradnje vodovodnega sistema,
- o vodenju katastra vodovodnega omrežja in registra vodovodnih priključkov in hidrantnih nastavkov.

Cena pitne vode mora biti oblikovana v skladu z določili 8. člena odloka o oskrbi s pitno vodo v Občini Idrija. V ceno morajo biti vključeni tudi stroški amortizacije objektov in naprav za oskrbo s pitno vodo. Koncesionar zaračunava vkalkulirano amortizacijo na račun lastnika objektov in naprav.

6. člen

Upravljalec mora v osmih mesecih od prenosa koncesije sprejeti pravilnik o izvajanju oskrbe s pitno vodo in ga predložiti v potrditev občinskemu svetu.

7. člen

V primeru, da upravičenci do podelitve koncesije ne bodo zaprosili za podelitev v šestih mesecih od začetka veljavnosti tega odloka, oziroma do takrat ne bodo izpolnjevali pogojev, izda občinska služba za gospodarske javne službe odločbo, s katero ugotovi, da upravljalec ne izpolnjuje pogojev za izvajanje gospodarske javne službe oskrbe s pitno vodo. Z odločbo tudi prenese izvajanje oskrbe s pitno vodo na javno podjetje Komunala Idrija in naloži dosedanjemu upravljalcu prenos dokumentacije na Komunalo Idrija.

Prenos objektov v upravljanje Komunali Idrija po prejšnjem odstavku se lahko izvede le pod pogojem, da objekti izpolnjujejo vse predpisane standarde in imajo uporabno dovoljenje. V nasprotnem primeru mora dosedanji upravljalec v primernem roku zagotoviti usposobitev objektov. Rok določi občinska služba za gospodarske javne službe z odločbo.

8. člen

Za vodovod Ledine Služba za gospodarske javne službe pripravi skupaj s KS Ledine program reševanja odpadnih voda v šestih mesecih po podelitvi koncesije.

9. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 35511-5/95

Idrija, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Idrija

Franci Jereb, dr. med. l. r.

3920.

Občinski svet občine Idrija je na podlagi drugega odstavka 3. člena in 4. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93), 26. člena in tretjega odstavka 95. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93), 2. člena zakona o gasilstvu (Uradni list RS, št. 71/93) in 26. člena statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 50/93) na seji dne 28. 11. 1996 sprejel

ODLOK**o spremembah in dopolnitvah odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Idrija**

1. člen

S tem odlokom se spreminja in dopolnjuje odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Idrija (Uradni list RS, št. 30/95).

2. člen

V odloku o gospodarskih javnih službah v Občini Idrija se za 4. členom doda nove 4.a, 4.b, 4.c, 4.č, 4.d člen in 4.e člen, ki glasijo:

4.a člen

Režijski obrat se ustanovi kot notranja organizacijska enota občinske uprave.

S predpisi iz 3. člena tega odloka se določijo gospodarske javne službe, ki se izvajajo v režijskem obratu.

Vprašanja, povezana z delovnim področjem režijskega obrata, pooblastili in odgovornostjo vodje režijskega obrata ter druga vprašanja v zvezi z delovanjem se uredijo z aktom o ustanovitvi režijskega obrata.

4.b člen

Javno podjetje se ustanovi kot podjetje v lastnini občine ali kot podjetje v mešani lastnini v skladu z zakonom o gospodarskih javnih službah in z zakonom o gospodarskih družbah.

Akt o ustanovitvi mora poleg z zakoni in drugimi predpisi določenega vsebovati določila o ureditvi medsebojnih razmerij med občino kot ustanoviteljico in javnim podjetjem

glede uporabe objektov in naprav, potrebnih za izvajanje dejavnosti.

Ustanoviteljske pravice do javnega podjetja izvršuje občinski svet, če ni z aktom o ustanovitvi drugače določeno.

Javno podjetje mora izdelati program za obvladovanje kakovosti poslovanja, ki ga sprejme ustanovitelj.

4.c člen

V javnem podjetju se v celoti in na celotnem območju občine izvajajo naslednje gospodarske javne službe:

- odvajanje in čiščenje komunalnih odpadnih in padavinskih voda,
- ravnanje s komunalnimi odpadki,
- odlaganje ostankov komunalnih odpadkov.

V javnem podjetju se praviloma na območjih večjih oskrbovalnih sistemov, oziroma na območju mesta Idrija izvajajo naslednje javne službe:

- oskrba s pitno vodo,
- javna snaga in čiščenje javnih površin,
- urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin.

S predpisi iz 3. člena tega odloka se lahko določi tudi druge oskrbovalne sisteme in druga območja občine, na katerih se gospodarske javne službe iz prejšnjega odstavka izvajajo v javnem podjetju.

Javno podjetje lahko v okviru določil predpisov iz 3. člena tega odloka izvaja na podlagi sklenjenih ustreznih pogodb tudi ostale gospodarske javne službe, oziroma gospodarske javne službe iz drugega odstavka tega člena na ostalih območjih občine.

4.č člen

Koncesijo se lahko podeli osebam zasebnega prava, ki izpolnjujejo pogoje za opravljanje dejavnosti, ki so predmet koncesije.

Koncesijo se podeli na podlagi javnega razpisa, v izjemnih primerih pa tudi brez javnega razpisa.

Izbiro koncesionarja se opravi brez javnega razpisa, kadar gre za družbo, v kateri je občina kapitalsko udeležena z deležem vsaj 40% in v primeru iz 5. člena tega odloka.

Obliko in postopek javnega razpisa ter pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar, se v skladu z zakonom o gospodarskih javnih službah določi z odlokom o izvajanju javne gospodarske službe, kadar ta predvideva podelitev koncesije.

Odločitev o uvedbi javnega razpisa in o podelitvi koncesije ter o izbiri koncesionarja sprejme občinski svet. Na podlagi sklepa občinskega sveta izda pristojna občinska služba upravno odločbo.

Ponudnik, ki meni, da so bila pri izbiri kršena pravila postopka javnega razpisa ali izbora, se lahko v petnajstih dneh od prejema odločbe pritoži na občinski svet.

Z izbranim koncesionarjem sklene pogodbo o koncesiji župan v imenu in za račun občine po predhodnem soglasju občinskega sveta.

S podelitvijo koncesije se izvajajo naslednje javne službe:

- pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav in dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka,
- gasilstvo,
- sejemska dejavnost in dejavnost tržnic,
- vzpostavitev in delovanje lokalnega javnega telekomunikacijskega omrežja,
- distribucija plina in toplotne energije v javnem omrežju,

– opravljanje javnega mestnega prometa.

S predpisi iz 3. člena tega odloka se lahko določi tudi druge gospodarske javne službe, ki se izvajajo s podelitvijo koncesije.

4.d člen

Koncesionar mora za opravljanje koncesije izpolnjevati naslednje pogoje:

– biti mora ustrezno strokovno, tehnično in organizacijsko usposobljen za samostojno opravljanje nalog, ki so predmet koncesije, da lahko uporabnikom kontinuirano in kvalitetno zagotavlja dobrine in storitve,

– razpolagati mora s premoženjem v vrednosti najmanj 5% od predvidenega letnega prometa ali predložiti garancijo banke ali zavarovalnice kot varščino, s katero bi koncedentu lahko poravnal morebitno škodo, nastalo pri izvajanju koncesije, za katero je v skladu z zakonom odgovoren koncesionar.

Podrobnejšo opredelitev pogojev iz tega člena se določi z odlokom iz 3. člena ter javnim razpisom.

4.e člen

Vlaganje sredstev v osebe zasebnega prava se opravi z zbiranjem ponudb na podlagi javnega razpisa. Za razpis, za odločanje o izbiri ter za sklenitev ustrezne pogodbe se smiselno uporabljajo določbe 4. člena tega odloka.

S predpisi iz 3. člena tega odloka se določi gospodarske javne službe, ki se izvajajo z vlaganjem sredstev v osebe zasebnega prava.

3. člen

V 6. členu odloka iz 1. člena se za drugim doda nov, tretji odstavek, ki glasi:

“Iz proračuna se financirajo javne službe, ki spadajo v skupno komunalno rabo in vzdrževanje in upravljanje z lokalnimi cestami.”

Dosedanji tretji odstavek postane četrti.

4. člen

Za 7. členom se doda nov, 7. a člen, ki glasi:

“Izvajanje gospodarskih javnih služb, navedenih v 7. členu tega odloka, obsega:

– vzdrževanje celotnih infrastrukturnih in drugih sistemov, objektov in naprav, ki so javna last,

– izdajanje soglasij k lokaciji in gradnji za priključitev porabnikov na infrastrukturne sisteme, objekte in naprave, katerih vzdrževalec je izvajalec javne službe,

– opravljanje strokovno-tehničnih in razvojnih nalog v smislu priprave predlogov strokovnih usmeritev za razvoj posamezne gospodarske javne službe na podlagi odločitev koncedenta.

Obseg in območje izvajanja koncesije se ne nanašata na nove investicije in investicijsko vzdrževanje, razen če ni z odlokom iz 3. člena ali pogodbo med občino in izvajalcev javne službe drugače določeno.

5. člen

8. člen odloka o gospodarskih javnih službah se spremeni, tako da glasi:

Strokovnotehnične, organizacijske in razvojne naloge na področju gospodarskih javnih služb opravlja služba za gospodarske javne službe v okviru občinskih služb Občine Idrija.

Naloge iz prvega odstavka se nanašajo zlasti na:

– razvoj, načrtovanje in pospeševanje gospodarskih javnih služb,

– investicijsko načrtovanje in gospodarjenje z objekti in napravami, potrebnimi za izvajanje gospodarskih javnih služb,

– postopke ustanavljanja in organiziranja javnih podjetij, javnih gospodarskih zavodov in režijskih obratov,

– postopke podeljevanja koncesij in izbire koncesionarjev,

– strokovni nadzor nad izvajalci gospodarskih javnih služb,

– financiranje gospodarskih javnih služb,

– določanje pogojev in dajanje soglasij k dovoljenjem za posege v prostor in okolje, če ti zadevajo infrastrukturne objekte in naprave gospodarskih javnih služb, če ni to kot javno pooblastilo prenešeno na izvajalce gospodarskih javnih služb,

– dajanje predpisanih dovoljenj za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave gospodarskih javnih služb, če ni to kot javno pooblastilo preneseno na izvajalce gospodarskih javnih služb.

6. člen

9. člen odloka iz 1. člena se spremeni, tako da glasi:

“Posamezna dela iz drugega odstavka prejšnjega člena se lahko s pogodbo prenese na registrirano izvajalsko organizacijo ali samostojnega izvajalca, kadar je to ekonomično in zagotavlja večjo racionalnost dela.

O morebitnih sklenjenih pogodbah iz prejšnjega odstavka mora župan poročati pristojnemu odboru občinskega sveta”.

7. člen

Za 13. členom odloka iz 1. člena se doda nov, 13.a člen, ki glasi:

13.a člen

Do sprejetja odlokov iz 3. člena tega odloka se za izvajanje gospodarskih javnih služb uporabljajo določbe predpisov, izdanih na podlagi 41. člena zakona o komunalnih dejavnostih (Uradni list SRS, št. 8/82).

8. člen

Črta se 14. člen odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Idrija.

9. člen

Preoblikovanje javnega podjetja Komunala Idrija, p.o., Carl Jakoba 4, Idrija, v skladu s 75. členom zakona o gospodarskih javnih službah se izvede v šestih mesecih po sprejemu tega odloka.

10. člen

Predpise iz 3. člena tega odloka mora občinska uprava pripraviti za obravnavo na občinskem svetu najkasneje v enem letu po sprejemu tega odloka.

11. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Idrija, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Idrija
Franci Jereb, dr. med. l. r.

3921.

Na podlagi zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84), 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US št. U-I-13/94-95, 45/94 – odločba US 57/94 in 14/95) in 19. in 26. člena statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 50/95) je Občinski svet občine Idrija na seji dne 28. novembra 1996 sprejel

ODLOK

**o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin
Dolgoročnega družbenega plana za obdobje 1986–2000
in Srednjeročnega družbenega plana občine Idrija za
obdobje 1986–1990 (Uradni list SRS, št. 3/86)**

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve prostorskega dela:

– Dolgoročnega družbenega plana Občine Idrija za obdobje 1986–2000 (Uradni list SRS, št. 3/89) in Srednjeročnega družbenega plana Občine Idrija za obdobje 1986–1990 (Uradni list SRS, št. 3/89),

2. člen

Spremembe in dopolnitve se nanašajo na zaščito vodnih virov na območju Občine Idrija in sicer v:

- KS Ledine,
- KS Gore-Dole,
- KS Črni Vrh

in izjemni poseg na prvem kmetijskem zemljišču velikosti 800 m² na delu parcel 756/4 in del 763/1 k.o. Zadlog za gradnjo stanovanjske hiše in hleva investitorke Nade Rupnik, Zadlog 28.

Skladno z zgoraj navedenim se spremenijo in dopolnijo tudi prikazi namenske rabe in načini urejanja s prostorskimi izvedbenimi akti v besednem in kartografskem delu ter kartografski dokumentaciji prostorskega dela planskih aktov občine iz 1. člena odloka.

3. člen

Dolgoročni družbeni plan Občine Idrija za obdobje 1986–2000 se dopolni v naslednjih poglavjih:

1. V poglavju 7.2.3. Vodno gospodarstvo – območja varstva vodnih virov se v tretjem odstavku za besedilom "Poleg tega bomo zavarovali tudi" doda:

vse nove kaptažne vrtine, drenaže in nova zajetja,

4. člen

Srednjeročni družbeni plan Občine Idrija za obdobje 1986–1990 se dopolni v naslednjih poglavjih:

1. V poglavju 8a) Kmetijska zemljišča se Kmetijska zemljiška skupnost nadomesti z Občina Idrija in doda naslednji odstavek:

Izjemoma se dovoli poseg na prvem kmetijskem zemljišču velikosti 800 m² na delu parcel 756/4 in 763/1 k.o. Zadlog za gradnjo stanovanjske hiše in hleva.

2. V poglavju 8c) Vodnogospodarstvo – območja varstva vodnih virov se doda novi odstavek z naslednjim besedilom:

Nove vodne vire na področju Občine Idrija (naravna zajetja, vrtine, drenaže, itd.) se grafično prikaže z varovalnim pasom in režimom v kartografskem delu plana Občine

Idrija in zaščiti s spremembo in dopolnitvijo odloka o varstvu virov pitne vode (Uradni list SRS, št. 25/89).

Zavarovanje novih vodnih virov pred posegi v prostor in določitev varstvenih območij:

- cona 1a in 1b – najožje varstveno območje z najstrožjim režimom varovanja (zaščita z ogrado in označbami),
- cona 2 – ožje varstveno območje s strogim režimom – (prepoved novih posegov, obvezna sanacija obstoječih objektov in naprav),
- cona 3 – širše varstveno območje s sanitarnim varovanjem – (posegi dovoljeni pod posebnimi pogoji – zaprti sistemi, nepretočne greznice),
- cona 4 – vplivno varstveno območje z blagim varovanjem.

5. člen

Ta odlok začne veljati v osmih dneh po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 35211-0001/96

Idrija, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Idrija
Franci Jereb, dr. med. l. r.

3922.

Na podlagi 26. in 49. člena statuta Občine Idrija (Uradni list RS, št. 50/95), je v ponovni obravnavi o ukinitvi javnega dobra parcele, kjer je stala cerkev Sv. Barbare, Občinski svet občine Idrija na 22. redni seji dne 28. 11. 1996 sprejel

SKLEP**o ukinitvi javnega dobra**

Ponovno se sprejme sklep o ukinitvi javnega dobra parcele, kjer je stala cerkev Sv. Barbare, v enakem besedilu kot je bil sprejet na 17. redni seji Občinskega sveta občine Idrija dne 25. 4. 1996:

Zaradi denacionalizacijske zahteve Župnijskega urada Idrija za vrnitev parcele, kjer je stala župnijska cerkev Sv. Barbare, se ukine značaj dobrine v splošni rabi na tistem delu nekdanje parcele št. 1, k.o. Idrija (= vrne se jo v pravni promet), ki obsega del sedanjih parcel št. 1359 in 1360 – to je nekdanja parcela št. 1 brez površin na sedanji ulici in pločniku ter funkcionalnem robu pločnika.

Opravi se izmera te parcele.

Št. 061-3/94-22/13

Idrija, dne 4. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Idrija
Franci Jereb, dr. med. l. r.

IG**3923.**

Na podlagi zakona o davkih občanov (Uradni list SRS, št. 36/88, 8/89 ter Uradni list RS, št. 8/91 in 7/93) ter v skladu s 22. členom zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) je Občinski svet občine Ig na 20. redni seji dne 27. 11. 1996 sprejel

O D L O K
o povečanju vrednosti točke za odmero davka
od premoženja na posest stavb

Vrednost točke za izračun davka od premoženja na posest stavb v Občini Ig za leto 1996, ki znaša 344,59 SIT, se poveča za 100% tako, da znaša povečana vrednost 689,18 SIT.

Št. 856
 Ig, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
 Občinskega sveta
 občine Ig
Janez Cimperman l. r.

3924.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), ter statuta Občine Ig, je Občinski svet občine Ig na 20. seji dne 27. 11. 1996 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Ig

I. SPLOŠNA DOLOČBA**1. člen**

S tem odlokom Občina Ig, s sedežem na Igu, Ig 72 (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja za področje vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-varstveni zavod Vrtec Ig, (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodijo:

- enota Ig,
- enota Golič,
- enota Golo,
- enota Varstvena družina Virant.

II. STATUSNE DOLOČBE**1. Ime, sedež in pravni status zavoda****2. člen**

Zavod posluje pod imenom Vrtec Ig.
 Sedež zavoda je na Igu, Ig 205.
 V sestavo Vrtca Ig sodijo:
 – Enota Ig, Ig 205,

- Enota vrtca Golo, Golo 34,
- Enota vrtca Golič, Ig 403,
- Enota vrtca Varstvena družina Virant, Ig 218 a.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi enoti vrtca ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

3. člen

Zavod kot pravna oseba s popolno odgovornostjo odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Enote vrtca v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in odlok.

2. Pečat zavoda**6. člen**

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Vrtec Ig, Ig 205, Ig.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda, kot sta vpisana pri registrskem sodišču.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom in varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigosanje predvsem finančne, knjigovodske in davčne dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje**8. člen**

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med občasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pooblaščen delavec zavoda ima v času nadomeščanja ravnatelja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko, agencijo za plačilni promet in davčno upravo podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri agenciji za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-varstvenih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na področju Občine Ig.

Matična enota je enota Ig, Ig 205, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok oziroma v druge programe vzgoje in varstva za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnost zavoda po standardni klasifikaciji je:

– M 80.101 Dejavnost vrtcev.

Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

Zavod opravlja javno veljavne vzgojno-varstvene programe za predšolske otroke, ki so sprejeti na način in po postopku, določenem z zakonom.

13. člen

Zavod izvaja vzgojno-varstveno delo za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo. Zavod lahko organizira dnevno varstvo otrok, predvsem do 3. leta starosti, tudi v varstvenih družinah.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugih predpisanih pogojev.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-varstvenega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

14. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev (iz sveta staršev).

Predstavnike delavcev zavoda se voli iz vsake enote vrtca in izmed upravnno-administrativnih ter tehničnih delavcev in sicer:

- iz enote Ig, dva predstavnika pedagoških delavcev,
- iz enote Golič, enega predstavnika pedagoških delavcev

- iz enote Golo, enega predstavnika pedagoških delavcev,
- izmed administrativnih ter tehničnih delavcev enega predstavnika.

Predstavnike ustanovitelja imenuje in razrešuje občinski svet na način in po postopku, ki ga določa statut Občine Ig.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstituantni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojno-varstveni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi z vpisom in izključitvijo otrok v oziroma iz zavoda,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim delom v vrtcu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,

– odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
– opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) *Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda*

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo iz posameznih enot zavoda. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico.

Volilna komisija se imenuje za dobo 4 let.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo najmanj trije delavci zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo po enotah zavoda.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po posameznih enotah po abecednem redu priimkov z navedbo koliko kandidatov se voli izmed kandidatov posamezne enote vrtca in izmed kandidatov upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval za več kandidatov iz posamezne enote vrtca ali izmed upravnih-administrativnih ter tehničnih delavcev kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda iz posameznih enot vrtca in upravnih-administrativnih ter tehničnih delavcev. Izvoljeni so tisti kandidati posameznih enot vrtca oziroma upravnih-administrativnih in tehničnih delavcev, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata iz iste

enote vrtca oziroma izmed upravnih-administrativnih in tehničnih delavcev dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

b) *Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda*

22. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovalo večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju, ki določajo postopek volitev.

23. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporabljajo, v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanja zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-varstvenem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),

- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic otrok,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodje enot vrtca,
- skrbi za sodelovanje zavoda s predšolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za vzgojitelja ali za svetovalnega delavca v zavodu, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovalac oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja štiri leta.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje vzgojiteljskega zbora in mnenje ustanovitelja.

Vzgojiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če vzgojiteljski zbor ali ustanovitelj ne da mnenja v roku 20 dni od dneva, ko je bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

26. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

a) Pomočnik ravnatelja

27. člen

Zavod ima lahko pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnik ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj, potem ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje vzgojiteljskega zbora.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

b) Vodja enote vrtca

28. člen

Enota vrtca ima vodjo.

Za vodjo enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja.

Vodjo enote vrtca imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev enote vrtca.

Vodja enote vrtca opravlja delo vzgojitelja, organizacijske naloge v enoti vrtca in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere ga pisno pooblasti.

3. Strokovni organi

29. člen

Strokovni organi v zavodu so vzgojiteljski zbor in strokovni akti vzgojiteljev.

30. člen

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-varstvenim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo o nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in varstva in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij (vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev).

31. člen

Strokovni aktiv sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem delovnem načrtu.

4. Svet staršev

32. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda.

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev organizira ravnatelj. Na prvem sklicu svet staršev izvoli svojega predsednika in njegovega namestnika.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-varstveni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-varstvenim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5. Svetovalna služba

33. člen

Zavod organizira, v skladu z normativi in standardi, svetovalno službo, ki svetuje otrokom in staršem ter sodeluje z vzgojitelji in vodstvom vrtca pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-varstvenega dela.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

34. člen

Vzgojnovarstveno in dolgo strokovno delo v zavodu opravljajo vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev in svetovalni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-varstveno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost svojega dela ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri vzgojiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovno-računovodska, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo računovodski, administrativni in tehnični delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

35. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo, ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju z ustanoviteljem.

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ustanovitelja. Zavod mora o vsakem prostem delovnem mestu strokovnega delavca pred prijavo prostega delovnega mesta obvestiti ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

36. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja in s tem odlokom preda v upravljanje zavodu sredstva in premoženje, s katerim je bilo oprav-

ljano vzgojno-varstveno delo v enoti Ig in enoti Golič in Golo v času, ko sta enoti bili sestavni del zavoda Viški vrtci.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest in upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

37. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, plačil staršev za storitve, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in varstva oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

38. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi sklad vrtca, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali starostne skupine otrok, ki niso sestavina vzgojno-varstvenega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda vzgoje in varstva in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VII. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN ZAVODOM

39. člen

Ustanovitelj spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti. Zavod sprejema program razvoja vrtca in letni delovni načrt ter enkrat letno oziroma po potrebi poroča o izvajanju le-teh.

Zavod sodeluje pri načrtovanju razvoja dejavnosti v Občini Ig in zagotavlja ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje dejavnosti in statistične namene.

VIII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

40. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

IX. NADZOR

41. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in varstva v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom.

42. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad občine, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

X. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

43. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

44. člen

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka (ali: s 1. 1. 1997) se vzgojno-varstvene enote Ig, Golič, Golo in varstvena družina Virant izločijo iz sestave zavoda Viški vrtci in postanejo na podlagi tega odloka samostojni javni zavod Vrtec Ig.

Z dnem uveljavitve tega odloka za Vrtec Ig preneha veljati: sklep o ustanovitvi zavoda Viški vrtci (Uradni list RS, št. 19/92) in statut Viških vrtev.

Nepremično in premično premoženje ter ustrezni del likvidnega denarja, terjatev in obveznosti vodenih v knjigovodski evidenci zavoda Viški vrtci se z dnem uveljavitve tega odloka (ali: 1. 1. 1997) in vpisa zavoda v sodni register na podlagi delitvene bilance prenese v upravljanje in v knjigovodske evidence javnega zavoda Vrtec Ig.

Vrtec Ig z dnem uveljavitve tega odloka in njegovega vpisa v sodni register (ali: s 1. 1. 1997) prevzame delavce zavoda Viški vrtci in sicer praviloma tiste delavce, ki so do uveljavitve tega odloka delali v enotah, ki se s tem odlokom izločajo iz njegove sestave. O prevzemu delavcev zavod Viški vrtci in Vrtec Ig skleneta dogovor.

46. člen

Občinski svet (ali župan) ob sprejemu tega odloka imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja zavoda za čas do imenovanja ravnatelja, najdalj pa za dobo enega leta.

Za v.d. ravnatelja zavoda je lahko imenovana oseba, ki izpolnjuje pogoje za imenovanje ravnatelja zavoda.

47. člen

V.d. ravnatelja zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno za konstituiranje organov zavoda ter uskladiti organizacijo dela zavoda v skladu s tem odlokom v roku šestih mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

48. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 852

Ig, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ig

Janez Cimperman l. r.

3925.

Na podlagi prvega odstavka 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96) ter statuta Občine Ig, je Občinski svet občine Ig na 20. seji dne 27. 11. 1996 sprejel

O D L O K

**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
Osnovne šole Ig**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Občina Ig je ustanovitelj javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Ig (v nadaljevanju: šola).

Sedež ustanovitelja je Ig 217, Ig.

Ustanoviteljske pravice in dolžnosti izvršuje občinski svet Občine Ig.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Ig.

Sedež šole je: Ig 217, 1292 Ig.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Ig.

V sestavo OŠ Ig sodijo Podružnične šole Iška vas, Tomišelj in Golo.

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem s katerim razpolaga.

Podružnične šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo v poslovanju in v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Ig, Občina Ig.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat iz prvega odstavka tega člena uporablja zavod v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, učencem in varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanje določi ravnatelj.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik ali delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja ali pooblaščen delavec zavoda ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in Agencijo RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblaščen, da podpisujejo za zavod v odnosih, ki niso navedeni v tem aktu.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na področju naselij:

– Osnovna šola Ig: Ig, Iška Loka, Matena, Staje, Kot, Dobravica, Sarsko, Kremenica, Tomišelj, Brest, Vrbljene, Strahomer, Golo, Selnik, Rogatec nad Želimljami, Škrilje, Visoko, Zapotok, Iška vas, Gornji Ig, Iška.

– Podružnična šola Iška vas: Iška vas, Gornji Ig, Iška.

– Podružnična šola Golo: Golo, Selnik, Rogatec nad Želimljami, Škrilje, Visoko, Zapotok.

– Podružnična šola Tomišelj: Tomišelj, Brest, Vrbljene, Strahomer.

Matična enota je OŠ Ig, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

– osnovno izobraževanje splošnega tipa, v nomenklaturi dejavnosti vodeno pod šifro 80.102,

– priprava šolske prehrane za učence,

– organizacija kulturnih, športnih in drugih javnih prireditvev.

Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

13. člen

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javne listine.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali sprejeti pogoje za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

14. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

– svet zavoda,

– ravnatelj,

– strokovni organ,

– svet staršev.

Zavod ima lahko tudi organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

1. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike delavcev zavoda se voli: dva predstavnika učiteljev razredne stopnje, od tega enega s podružnične šole in enega upravno-administrativnega ali tehničnega delavca, ter dva predstavnika učiteljev predmetne stopnje.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstruktivni seji predsednika in namestnika predsednika. Svet odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programih,
- obravnava poročilo o izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju kreditov,
- imenuje predstavnika zavoda v drugih asociacijah,
- odloča o soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandata dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo (iz posameznih enot zavoda). Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva

člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda imajo najmanj trije delavci zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentivni sindikat.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisom vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo po enotah zavoda.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov (po abecednem redu priimkov z navedbo koliko kandidatov se voli izmed kandidatov podružnične šole, izmed kandidatov upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev ter učiteljev razredne stopnje in izmed kandidatov predstavnikov učiteljev predmetne stopnje). Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval za več kandidatov (iz posamezne podružnične šole, izmed upravno-administrativnih ter tehničnih delavcev) kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda (iz podružnične šole, upravno-administrativnih in tehničnih delavcev ter učiteljev razredne in predmetne stopnje). Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata (iz podružnične šole, oziroma med upravno-administrativnimi in tehničnimi delavci ter učitelji razredne in predmetne stopnje) dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na volišču se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročila o rezultatu volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva izvedbe glasovanja.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporabljajo, v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora, oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja), obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodje podružnične šole,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca v zavodu, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnika ali svetovalca oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z Ministrstvom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja štiri leta.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje občine.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali občina ne da mnenja o roku 20 dni od dneva, ko je bilo zaproseno, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

26. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat, oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

a) Pomočnik ravnatelja

27. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj, potem, ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje učiteljskega zbora.

Pomočnika ravnatelja imenuje na podlagi javnega razpisa, razen, če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

b) Vodja podružnične šole

28. člen

Podružnična šola ima vodjo.

Za vodjo podružnične šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodjo podružnične šole imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole.

Vodja podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere in ga pisno pooblasti.

3. Strokovni organi

29. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni.

30. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,

- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

32. člen

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

33. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

4. Svet staršev

34. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda.

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnem delu,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5. Svetovalna služba

35. člen

Zavod organizira v skladu z normativi in standardi, svetovalno službo, ki svetuje učencem in staršem ter sodelu-

je z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicnega svetovanja.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z republiškim zavodom za zaposlovanje.

6. Knjižnica

36. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

37. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo delo v zavodu opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda.

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja na strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

Delavci iz prejšnjega odstavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest in obvladati morajo slovenski jezik.

38. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri opravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo, ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v splošnem aktu.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju s šolsko upravo na območju katere ima zavod sedež.

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministrstva.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

39. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka ter sredstva in premoženje podružničnih šol.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnine premoženja ali le-to obremeniti s stvarmi ali drugimi brez soglasja ustanovitelja.

40. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Merila za delitev presežkov prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

41. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev ter drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financira dejavnost posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zvišanje standarde pouka in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

42. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

VIII. NADZOR

43. člen

Nadzor nad izvajanjem zakona, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega razvoja, določene z zakonom.

44. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovitelj premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI

45. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

46. člen

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelj se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenem s tem odlokom.

Ne glede na določbo prvega odstavka 25. člena tega odloka, je lahko do 1. 9. 2000 imenovan za ravnatelja tudi kdor ne izpolnjuje pogojev iz prvega odstavka 25. člena tega odloka.

Kdor je imenovan za ravnatelja v skladu s prejšnjim odstavkom, si mora pridobiti predpisano izobrazbo in naziv najkasneje do 1. 9. 2002, oziroma mora najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit.

Ravnatelj, ki ne opravi obveznosti v roku iz prejšnjega odstavka, preneha mandat na podlagi zakona.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima na dan uveljavitve zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja srednjo izobrazbo, petindvajset let delovne dobe in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika dva mandata in ravnatelj oziroma pomočnik, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja vsaj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja ne glede na določbo prvega odstavka 25. člena oziroma drugega odstavka 27. člena tega odloka.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ne izpolnjuje pogojev o izobrazbi iz prvega odstavka 25. člena oziroma drugega odstavka 27. člena tega odloka in ima na dan uveljavitve ZOFVI manj kot 10 let do pridobitve pravice do starostne pokojnine ter je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja najmanj tri mandate, je lahko imenovan za ravnatelja oziroma pomočnika ravnatelja ne glede na določbo prvega odstavka 25. člena oziroma drugega odstavka 27. člena tega odloka.

48. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

49. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi zavoda Osnovna šola Ig, voden pod številko 012-1/92, dne 11. 3. 1992 in objavljen v Uradnem listu RS marca 1992.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut zavoda, sprejet na svetu zavoda dne 5. 3. 1992 in potrjen z odlokom skupščine Občine Ljubljana Vič-Rudnik, številka 012-1/92, dne 11. 3. 1992.

50. člen

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

51. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 851

Ig, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ig
Janez Cimperman l. r.

3926.

Na podlagi odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Ig (Uradni list RS, št. 55/96) in sklepa o podelitvi koncesije podjetju Dimnikarstvo – meritve emisij, Dimnikarske storitve Kasim Alič, s. p., Cesta dveh cesarjev 108 h, Ljubljana, je Občinski svet občine Ig na 20. seji dne 27. 11. 96 sprejel

ODLOK**o dimnikarski službi na območju Občine Ig**

1. člen

Dimnikarska služba je obvezna gospodarska javna služba, ki jo predvideva zakon o varstvu okolja, ki se jo izvaja na področju pregledovanja, nadzorovanja in čiščenja kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka.

2. člen

Dimnikarska služba se izvaja po zakonu o dimnikarski službi (Uradni list SRS, št. 16/74) in pravilniku o rokih in načinu čiščenja in pregledovanja kurilnih in prezračevalnih naprav, dimovodov ter meritvah dimne ali druge emisije kurišč.

3. člen

Zakon o varstvu pred požarom z vidika požarne varnosti podaja elemente varovanja objektov, zato Občina Ig na svojem območju tudi sprejema občinski odlok o dimnikarski službi in sklep o podelitvi koncesije za obvezno lokalno javno službo za pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje ku-

rilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zraka.

4. člen

Uporabniki imajo v zvezi z izvajanjem dimnikarske službe naslednje obveznosti:

- prijaviti svoje naprave pooblaščenim dimnikarski službi in omogočiti izvajalcu dimnikarske službe neovirano izvajanje dimnikarskih storitev,
- sporočiti koncesionarju vsako spremembo na napravah in uporabi vrste goriva,
- redno plačevati dimnikarske storitve.

5. člen

Kolikor uporabnik dimnih naprav storitev odkloni je dolžan plačati 50% vrednost računa, ki bi bil izstavljen za opravljeno delo.

6. člen

Koncesijska pogodba se sklene na podlagi javnega razpisa ali na podlagi zainteresiranosti obeh strank. Koncesionar lahko opravlja dimnikarsko službo, če izpolnjuje naslednje pogoje:

- da je registriran za opravljanje dimnikarske službe,
- da razpolaga z zadostnim obsegom potrebnih delovnih sredstev in priprav,
- da ni v kazenskem postopku in da ni pravnomočno obsojen,
- da predloži reference o dosedanjem delu,
- da razpolaga z zadostnim številom kadrovske usposobljenih delavcev,
- koncesionar je dolžan izvajati dimnikarsko službo tako kot določajo veljavni zakonski akti, navodila ministristva, ki se nanašajo na izvajanje dimnikarske službe in upoštevati občinske odloke ter dogovore definirane s koncesijsko pogodbo.

7. člen

Koncesionar je dolžan za vsako leto trajanja koncesije plačati koncedentu plačilo za koncesijo v višini 7% od plačane realizacije, ustvarjenega z dimnikarskimi storitvami, zmanjšanega za amortizacijska sredstva in sredstva za nakup opreme.

Sredstva iz prejšnjega odstavka so prihodek proračuna občine in se uporabljajo za razvoj lokalnih javnih služb in varstva okolja.

8. člen

Razmerje med koncedentom in koncesionarjem preneha zaradi neopravljanja storitev dimnikarske službe v skladu veljavnih predpisov ali kršenja določil koncesijske pogodbe. Koncesionar ne more prenesti izvajanja dimnikarskih storitev na drugo osebo.

9. člen

Koncesijska pogodba se sklepa za dobo 5 let, odpovedni rok obeh strank je 6 mesecev.

10. člen

Ta odlok začne veljati z objavo v Uradnem listu RS.

Št. 853

Ig, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ig
Janez Cimperman l. r.

3927.

Na podlagi odloka (Uradni list RS, št. 55/96) je Občinski svet občine Ig na 20. seji dne 27. 11. 1996 sprejel

S K L E P
o podelitvi koncesije podjetju

Dimnikarstvo – meritve emisij, Dimnikarske storitve Kasim Alič s.p., Cesta dveh cesarjev 108 h, Ljubljana.

Sklep je bil potrjen z utemeljitvijo, da je podjetje v enoletnem poskusnem delu delovalo v skladu z zakonom o dimnikarski službi (Uradni list SRS, št. 16/74 in Uradni list RS, št. 14/90) in na območju Občine Ig pokazalo solidno in kvalitetno delo.

Glede na to se je izvajalec dejavnosti potrdil z vlogo na podlagi zainteresiranosti obeh strank, javnega razpisa zato ni.

Št. 854

Ig, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ig
Janez Cimperman l. r.

JESENICE**3928.**

Na podlagi zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94), 26. in 83. člena statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 38/95) je Občinski svet občine Jesenice na 22. seji dne 28. 11. 1996 sprejel

O D L O K
o spremembah odloka o proračunu Občine Jesenice
za leto 1996

1. člen

V odloku o proračunu Občine Jesenice za leto 1996 (Uradni list RS, št. 12/96) se 2. člen spremeni tako, da se glasi:

“Proračun Občine Jesenice za leto 1996 obsega prihodke v višini 1.468.342.000 SIT in odhodke v višini 1.550.112.000 SIT. Primanjkljaj rednega dela proračuna znaša 81.770.000 SIT.

Račun financiranja Občine Jesenice za leto 1996 obsega prihodke v višini 78.570.000 SIT in odhodke v višini 3.800.000 SIT. Neto zadolževanje proračuna znaša 74.770.000 SIT.

Nekriti odhodki proračuna v višini 7.000.000 SIT se pokrivajo iz sredstev obvezne proračunske rezerve.”

2. člen

Drugi odstavek 4. člena odloka se spremeni tako, da se glasi:

“Sredstva proračuna za leto 1996 se nakazujejo proračunskim porabnikom do 31. 12. 1996. V zaključnem računu za leto 1996 se izkažejo sredstva, ki so bila izplačana iz proračuna za leto 1997 in se nanašajo na obveznosti proračunskih porabnikov za leto 1996.”

3. člen

Splošni in posebni del proračuna sta sestavna dela tega odloka.

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 401-1/96

Jesenice, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Jesenice

Valentin Markež, inž. l. r.

KAMNIK**3929.**

Na podlagi 3. in 56. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94), 3. člena zakona o samoprispevku (Uradni list SRS, št. 35/85), sklepa o razpisu referenduma za uvedbo krajevnega samoprispevka in izida glasovanja na referendumu dne 10. 11. 1996 je Svet KS Godič sprejel

S K L E P
o uvedbi krajevnega samoprispevka v denarju za
območje KS Godič

1. člen

Za območje KS Godič (Godič, Brezje, Kršič in Vodice) se uvede samoprispevek v denarju za sofinanciranje izvajanja petletnih programov dela na območju KS Godič.

2. člen

Samoprispevek se uvede za obdobje petih let, in sicer od 1. 1. 1997 do 31. 12. 2001.

3. člen

Iz krajevnega samoprispevka se bo predvidoma zbralo 11.000.000 SIT. Sredstva, zbrana s samoprispevkom, se bodo uporabljala za naslednji program:

- sofinanciranje izgradnje pločnika v spodnjem in zgornjem delu Godiča,
- sofinanciranje izgradnje vodovodnega rezervoarja v zgornjem Godiču,
- kanalizacija,
- asfaltiranje in vzdrževanje vaških cest,
- eventualni odkup doma krajevne skupnosti; njegova adaptacija in vzdrževanje,
- CATV Brezje,
- ureditev kapelice v Godiču,
- financiranje funkcionalnih dejavnosti KS, dotacije in podpora delovanju društev v KS.

Razporeditev sredstev po namenih in vrstni red investicij določa Svet KS Godič z letnim planom.

4. člen

Samoprispevek bodo plačevali krajani, ki stalno prebivajo na območju Krajevne skupnosti Godič, in sicer:

1. vsi zaposleni občani po stopnji 1% mesečno od osebnih dohodkov, zmanjšanih za davke in prispevke iz osebnega dohodka,

2. upokojenci po stopnji 1% od pokojnine mesečno, ki je osnova za davek od osebnih prejemkov, zmanjšane za prispevke in davke,

3. zavezanci, ki samostojno opravljajo gospodarsko ali poklicno dejavnost po stopnji 1% mesečno od bruto osnove za obračun prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zaposlovanje,

4. zavezanci, katerim se davek odmerja od popoldanske obrti po stopnji 1% od davčne osnove-dobička, zmanjšane za odmerjene davke,

5. zavezanci, ki dosegajo dohodke za priložnostno opravljanje storitev po stopnji 1% od davčne osnove zmanjšane za odmerjene davke,

6. krajanji, lastniki zemljišč v krajevni skupnosti 1%, ki imajo stalno bivališče na območju krajevne skupnosti od katastrskega dohodka negozdnih in gozdnih površin po stopnji 4%,

7. tolarško protivrednost 120 DEM letno lastniki vikendov ter drugih grajenih objektov, ki nimajo stalnega prebivališča na območju KS Godič.

5. člen

Samoprispevek se ne plačuje od dohodkov, za katere je oprostitvev po 12. členu zakona o samoprispevku (Uradni list SRS, št. 35/85).

6. člen

Samoprispevek obračunavajo in odtegujejo podjetja, zavodi, zasebni delodajalci in drugi izplačevalci plač, nadomestil ali pokojnin. Kmetijskim proizvajalcem in obrtnikom bo obračunavala in odtegovala samoprispevek Republiška uprava za javne prihodke, izpostava Kamnik. Lastniki vikendov in drugih grajenih objektov, ki nimajo stalnega bivališča na območju KS Godič, plačujejo samoprispevek dvakrat letno za tekoče leto. KS Godič jim pošlje položnico dvakrat letno, in sicer v juniju in v decembru. Od zavezancev, ki ne izpolnjujejo obveznosti iz samoprispevka v določenem roku, se obveznosti prisilno izterjajo po predpisih, ki veljajo za prisilno izterjavo prispevkov in davkov davkoplačevalcev.

7. člen

S sredstvi samoprispevka, ki se bodo zbirala na posebnem žiro računu KS Godič, št. 50140-842-043-82149, bo upravljal Svet KS Godič, ki je odgovoren za zbiranje ter pravilno in namensko porabo sredstev.

Svet KS Godič je dolžan o zbranih in porabljenih sredstvih najmanj enkrat letno poročati na zboru krajanov.

8. člen

Pravilnost obračunavanja in odvajanja samoprispevka kontrolira Agencija za plačilni promet, nadziranje in informiranje ter pristojne uprave RUJP oziroma vsi, ki imajo pristojnosti za kontroliranje obračunavanja in odvajanja samoprispevka.

9. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Godič, dne 16. novembra 1996.

Predsednik
Sveta KS Godič
Franc Spruk l. r.

3930.

POROČILO

volilne komisije Krajevne skupnosti Godič o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samoprispevka v denarju za območje Krajevne skupnosti Godič

(Uradni list RS, št. 59/96)

1

Na območju Krajevne skupnosti Godič je bil na referendumu, izvedenem v nedeljo, 10. novembra 1996, ugotovljen naslednji izid glasovanja:

- v volilni imenik je bilo vpisanih 578 volilnih upravičencev,
- glasovalo je 429 volilnih upravičencev ali 74,22%,
- “ZA” uvedbo samoprispevka je glasovalo 284 volilnih upravičencev ali 66,20%,
- “PROTI” uvedbi samoprispevka je glasovalo 135 volilnih upravičencev ali 31,46%,
- neveljavnih glasovnic je bilo 10 ali 2,33%.

2

Na podlagi izida glasovanja skladno z zakonom o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94) volilna komisija ugotavlja, da je bil izglasovan predlog za uvedbo krajevnega samoprispevka na območju KS Godič za obdobje od 1. 1. 1997 do 31. 12. 2001, saj se je “ZA” izreklo 284 krajanov ali 66,20% krajanov, ki so glasovali.

Na podlagi glasovanja so izpolnjeni pogoji, da Svet KS Godič sprejme sklep o uvedbi krajevnega samoprispevka za obdobje od 1. 1. 1997 do 31. 12. 2001.

Godič, dne 16. novembra 1996.

Predsednik
volilne komisije
Krajevne skupnosti Godič
Igor Uršič l. r.

Člani volilne komisije:

Franci Jelinčič l. r.
Janez Urankar l. r.
Andrej Prešeren l. r.
Franc Gradišek l. r.
Drago Mali l. r.

KOČEVJE

3931.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/91) ter 16. člena statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 39/95) je Občinski svet občine Kočevje na 21. seji dne 28. 11. 1996 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ljubo Šercer

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Kočevje, s sedežem v Kočevju, Ljubljanska c. 26, (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju vzgoje in izobraževanja otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami Osnovno šolo Ljubo Šerčer, Kočevje.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Ljubo Šerčer. Sedež zavoda je: Kočevje, Reška c. 6. Skrajšano ime: OŠ Lj. Šerčer.

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani na registrskem vložku številka 906/93 z dne 11. 2. 1993.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

6. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in 20 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, ob obodu pa je izpisano: Osnovna šola Ljubo Šerčer, Kočevje.

Število pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi ravnatelj.

7. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj, in sicer brez omejitev. Medčasno odsotnostjo ravnatelja ga nadomešča delavec zavoda, ki ga ravnatelj pooblasti.

Ravnatelj lahko za zastopanje in predstavlanje zavoda v posameznih zadevah pisno pooblasti posamezne osebe.

Evidenco pooblastil vodi tajništvo zavoda.

8. člen

Zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblašteni za podpisovanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

V odnosih z banko in agencijo za plačilni promet podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z depozitarnimi podpisami pri agenciji za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblašteni za podpisovanje v odnosih, ki niso navedeni v tem členu.

9. člen

Osnovna šola Ljubo Šerčer je ustanovljena za izvajanje osnovnošolskega izobraževanja učencev s posebnimi potrebami za šolski okoliš, ki obsega področje celotne Občine Kočevje.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:
– M/80 103 osnovnošolsko prilagojeno izobraževanje: obravnava učencev s posebnimi potrebami, program vzgoje

in izobraževanja otrok in mladostnikov z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju in drugimi dodatnimi motnjami in mobilno-specialna pedagoška služba.

Zavod lahko opravlja tudi naslednje dejavnosti, namenjene izvajanju osnovnih dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen:

- priprava hrane za učence in delavce zavoda,
- vzdrževalne in druge tehnične storitve,
- prevozi,

– oddaja prostorov v najem – v soglasju z ustanoviteljem,

- organizacija prireditev, proslav in tekmovanj,
- organizacija izobraževanja občanov,
- organizacija rekreacije in aktivnega preživljanja prostega časa.

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

11. člen

Zavod je javna osnovna šola in opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost v skladu z zakonom.

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javne listine.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti niti spreminjati pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni predpisani pogoji za opravljanje nove dejavnosti glede tehnične opremljenosti, varstva pri delu in drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti se ne štejejo dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in izboljšuje ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za izvajanje registriranih dejavnosti.

12. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

13. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določi s pravili.

14. člen

Zavod upravlja enajst članski svet zavoda, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Kočevje izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov šolskega okoliša.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer:

- štiri predstavnike strokovnih delavcev,
- enega predstavnika gospodarsko-upravnih in računovodskih delavcev.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstituantni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov.

Mandat članov sveta traja 4 leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

15. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in drugi problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o najemanju kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda.

1. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

16. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 dni in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen datum volitev in število članov sveta, ki se volijo izmed strokovnih in ostalih delavcev zavoda. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

17. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se – do sprejema zakona, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju v zavodih – uporabljajo določbe zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/93), ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju podjetij.

18. člen

Članu sveta preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- je zaradi boleznih odsoten daljše obdobje ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,

– je razrešen.

Člana sveta razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje oziroma razrešitev.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz razlogov iz prejšnjega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je pretekel mandat predstavniku delavcev zavoda, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo za izvedbo nadomestnih volitev.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

2. Ravnatelj zavoda

19. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- usklajuje strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši,
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic ter obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev zavoda,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

20. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca v tem zavodu, ima najmanj 5 let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju otrok s posebnimi potrebami ter ima naziv svetnik ali svetovalac oziroma najmanj 5 let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrom za šolstvo in šport.

Mandat ravnatelja traja 4 leta.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje ustanovitelja.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali ustanovitelj ne da mnenja v roku 20 dni od dneva, ko je bilo mnenje zaproseno, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

21. člen

Če ravnatelj predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelj svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

3. Strokovni organi

22. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki in strokovni aktivni.

23. člen

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov šole se neposredno uporabljajo zakonske določbe.

4. Svet staršev

24. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5. Svetovalna služba

25. člen

Zavod lahko organizira v skladu z normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in učencem poklicno svetuje.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z republiškim zavodom za zaposlovanje.

6. Knjižnica

26. člen

Zavod ima knjižnico, ki zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

27. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljevanju: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest.

Imeti morajo izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest in obvladati slovenski jezik.

28. člen

Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev zavod uredi v svojem splošnem aktu v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest.

Sistemizacijo delovnih mest določi ravnatelj na podlagi normativov in standardov in v soglasju s šolsko upravo, na območju katere je sedež zavoda.

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi in drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

30. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, od donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

31. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda ali oddelka, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in 6 članov, od katerih so najmanj 3 predstavniki zavoda.

Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

32. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

VIII. NADZOR

33. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko porabo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževanja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom.

34. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

35. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

36. člen

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja v Občini Kočevje, voden pod št. 603-3/92-9/10 (Uradni list RS, št. 33/92).

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut Osnovne šole Ljubo Šerčer, sprejet na seji sveta zavoda dne 2. 7. 1992.

38. člen

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

39. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelju se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenem s tem odlokom.

Ne glede na določbo iz prvega odstavka 20. člena tega odloka je lahko do 1. 9. 2000 imenovan za ravnatelja tudi, kdor ne izpolnjuje navedenih pogojev.

Kdor je imenovan za ravnatelja v skladu s prejšnjim odstavkom, si mora pridobiti predpisano izobrazbo in naziv najkasneje do 1. 9. 2002, oziroma mora najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit.

40. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

41. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 13/7/96-151

Kočevje, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Kočevje
Alojz Košir l. r.

3932.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS št. 12/91), 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/91) ter 16. člena statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 39/95), je Občinski svet občine Kočevje na 21. seji dne 28. 11. 1996 sprejel

ODLOK

**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
Osnovna šola Stara Cerkev**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Kočevje, s sedežem v Kočevju, Ljubljanska c. 26 (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Stara Cerkev (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Stara Cerkev.

Sedež zavoda je: Stara Cerkev 21.

Skrajšano ime: OŠ Stara Cerkev.

V sestavo OŠ Stara Cerkev sodi: Podružnična šola Željne, Željne 21.

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja organizira delo v novi podružnični šoli ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

3. člen

Zavod je za svoje obveznosti odgovoren s sredstvi, ki so v pravnem prometu.

Zavod je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, na registrskem vložku št.: 603-3/92-9/10, z dne 23. 4. 1992.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

6. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in 20 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, ob obodu pa je izpisano: Osnovna šola Stara Cerkev.

Število pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi ravnatelj zavoda.

7. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj, in sicer brez omejitev. Med začasno odsotnostjo ravnatelja ga nadomešča njegov pomočnik, ki ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pisno pooblasti druge osebe.

Evidenco pooblastil vodi tajništvo zavoda.

8. člen

Zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblašeni za podpisovanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

V odnosih z banko in Agencijo RS za plačilni promet podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri agenciji za plačilni promet, ki jih določa ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce zavoda, ki so pooblašeni za podpisovanje v odnosih, ki niso navedeni v tem členu.

9. člen

Osnovna šola Stara Cerkev je ustanovljena za izvajanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja: Breg pri Kočevju, Dolnje Ložine, Gorenje, Gornje Ložine, Kleč, Klinja vas, Koblarji, Komolec, Konca vas, Ložine, Mala Gora, Mlaka, Mrtvice, Polom, Pugal, Seč, Slovenska vas, Stara Cerkev, Smuka, Stari Breg, Stari Log, Topla Reber, Trnovec in Željne.

Podružnična šola Željne – od 1. do 4. razreda: v ta okoliš sodi vas Željne.

Šolski okoliš je prilagodljiv v naseljih, ki mejijo na dva šolska okoliša.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Zavod opravlja naslednje dejavnosti:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 izobraževanje odraslih.

Zavod lahko opravlja tudi naslednje dejavnosti, namenjene izvajanju osnovnih dejavnosti, za katere je zavod ustanovljen:

- priprava in dostava hrane za zunanje odjemalce,
- vzdrževalne in druge tehnične storitve,
- prevozi,
- oddaja prostorov v najem – v soglasju z ustanoviteljem,
- organizacija prireditev, proslav in tekmovanj,
- organizacija izobraževanja občanov,
- organizacija rekreacije in aktivnega preživljanja prostega časa.

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, kot ga določa zakon.

11. člen

Zavod je javna devetrazredna osnovna šola in opravlja vzgojnoizobraževalno dejavnost v skladu z določili zakona o osnovni šoli.

Zavod izdaja spričevala o uspehu in izobrazbi, ki štejejo kot javne listine.

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti niti spreminjati pogojev za opravljanje dejavnosti brez soglasja ustanovitelja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni predpisani pogoji za opravljanje nove dejavnosti glede tehnične opremljenosti, varstva pri delu in drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti se ne štejejo dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in izboljšuje ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za izvajanje registriranih dejavnosti.

12. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge pravne posle samo v okviru dejavnosti, ki so vpisane v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

13. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,

- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določa s pravili.

14. člen

Zavod upravlja enajst članski svet zavoda, ki ga sestavljajo:

- enajst predstavnikov ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Kočevje izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov šolskega okoliša.

Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, in sicer:

- štiri predstavnike strokovnih delavcev OŠ Stara Cerkev in podružnične šole Željne,
- enega predstavnika gospodarsko-upravnih in računovodskih delavcev zavoda.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstituantni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

Mandat članov sveta traja 4 leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

15. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni in drugi problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o najemanju kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda.

1. Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

16. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 dni in najmanj 60 dni pred

iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred iztekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen datum volitev in število članov sveta, ki se volijo iz posameznih enot zavoda. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

17. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, do sprejema zakona, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju v zavodih, uporabljajo določbe zakona, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju podjetij.

18. člen

Članu sveta preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- je zaradi bolezni odsoten daljše obdobje ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
- je razrešen.

Člana sveta razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje oziroma razrešitev.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz prejšnjega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev zavoda, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo za izvedbo nadomestnih volitev.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

2. Ravnatelj zavoda

19. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- organizira strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši,
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev zavoda,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodjo podružnične šole,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

20. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca v osnovni šoli, ima najmanj 5 let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovallec oziroma najmanj 5 let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja 4 leta.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje ustanovitelja.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali občina ne da mnenja v roku 20 dni od dneva, ko je bilo mnenje zaproseno, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

21. člen

Če ravnatelju predčasno preneha mandat oziroma če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni bil imenovan, svet zavoda imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja izmed strokovnih delavcev zavoda oziroma izmed prijavljenih kandidatov, vendar največ za eno leto.

Če v 60 dneh po prenehanju mandata ravnatelju svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

3. Pomočnik ravnatelja

22. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za ravnatelja, razen šole za ravnatelja oziroma ravnateljskega izpita.

Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj, potem ko si pridobi s tajnim glasovanjem izraženo mnenje učiteljskega zbora.

Pomočnika ravnatelja se imenuje na podlagi javnega razpisa, razen če ravnatelj imenuje pomočnika izmed strokovnih delavcev zavoda.

Pomočnik opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

4. Vodja podružnične šole

23. člen

Podružnična šola ima vodjo. Za vodjo podružnične šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodjo podružnične šole imenuje in razrešuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev podružnične šole.

Vodja podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta v aktu o sistemizaciji ter naloge, za katere ga pisno pooblasti.

5. Strokovni organi

24. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki in strokovni aktivni.

25. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

26. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

27. člen

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

28. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

6. Svet staršev

29. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

7. Svetovalna služba

30. člen

Zavod organizira v skladu z normativi in standardi sve-tovalno službo, ki svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole ter predšolskimi ustanovami pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in učencem po-klicno svetuje.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje.

8. Knjižnica

31. člen

Zavod ima knjižnico, ki zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter oprav-lja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgoj-noizobraževalnega dela v zavodu.

Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje dolo-či minister.

Za učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo plačati prispevka za izposajo učbenikov iz učbeniškega skla-da, zagotovi sredstva država v skladu z merili, ki jih določi minister.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

32. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v za-vodu opravljajo učitelji, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljevanju: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in dru-gimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zako-nom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slo-venskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi.

Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v pri-merih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem ko si je pridobil mnenje pristojnega strokov-nega sveta.

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest. Imeti morajo izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest in obvladati slovenski jezik.

33. člen

Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev zavod uredi v svo-jem splošnem aktu v skladu z zakonom in kolektivno pogod-bo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v zavodu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest. Sistemizacijo delovnih mest določi ravnatelj na podlagi nor-mativov in standardov in v soglasju s šolsko upravo, na območju katere je sedež zavoda.

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

34. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo za-voda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka, in premoženje podružnične šole Željne.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi in drugimi bre-meni brez soglasja ustanovitelja.

35. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od pro-daje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzor-jev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljaj-njem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investici-je, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Merila za delitev presežka prihodkov nad odhodki v zavodu določi minister.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvaja-nju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejav-nosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normati-ve in standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

36. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sreds-tva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se finan-cirajo dejavnosti posameznega razreda ali oddelka, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nadstandardne opreme, za zviševanje standarda pouka in podobno.

Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz pris-pevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov.

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pra-vila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

37. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja zavod.

VIII. NADZOR

38. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, financiranje, namensko pora-bo sredstev in opravljanje dejavnosti vzgoje in izobraževa-nja v zavodu, izvaja šolska inšpekcija.

Nadzor nad zakonitostjo dela zavoda iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom.

39. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

40. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

41. člen

Splošne akte zavoda sprejme svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja v Občini Kočevje, voden pod št. 603-3/92-9/10 (Uradni list RS, št. 33/92) in odlok o spremembi odloka o ustanovitvi javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja v Občini Kočevje, voden pod št. 061-1/95-1/1 (Uradni list RS, št. 1/96).

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut Osnovne šole Stara Cerkev, sprejet na svetu zavoda dne 14. 12. 1992.

43. člen

Zavod mora uskladiti svojo organizacijo in organe zavoda v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

44. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelju se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenem s tem odlokom.

Ne glede na določbo prvega odstavka 20. člena tega odloka je lahko do 1. 9. 2000 imenovan za ravnatelja tudi, kdor ne izpolnjuje navedenih pogojev.

Kdor je imenovan za ravnatelja v skladu s prejšnjim odstavkom, si mora pridobiti predpisano izobrazbo in naziv najkasneje do 1. 9. 2002, oziroma mora najkasneje v dveh letih po imenovanju opraviti ravnateljski izpit.

45. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem

odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

46. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 13/6/96-151

Kočevje, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Kočevje
Alojz Košir l. r.

KOZJE

3933.

Na podlagi 45. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) in na podlagi 17. člena statuta Občine Kozje (Uradni list RS, št. 54/95), je Občinski svet občine Kozje na 12. redni seji dne 30. oktobra 1996 sprejel

ODLOK

o proračunu Občine Kozje za leto 1996

1. člen

S tem odlokom se ureja financiranje nalog, ki jih v skladu z ustavo in zakoni opravlja občina.

2. člen

Skupni prihodki občinskega proračuna za leto 1996 znašajo 164,905.000 SIT.

3. člen

Proračun občine sestavljata bilanca prihodkov in odhodkov ter račun financiranja.

V bilanci prihodkov in odhodkov se izkazujejo načrtovani prihodki iz davkov, taks, pristojbin, drugih dajatev in drugi dohodki, ter prihodki od upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem in načrtovani odhodki.

V računu financiranja se izkaže odplačevanje dolgov in zadolževanje občin.

4. člen

Sredstva proračuna se delijo med letom praviloma enakomerno med vse uporabnike v okviru doseženih prihodkov in v odvisnosti od zapadlosti obveznosti, če ni v odloku, v splošnem delu proračuna, posebnem aktu občine ali s pogodbo med občino in uporabnikom drugače določeno.

5. člen

Uporabniki smejo prevzemati obveznosti v imenu občine le v okviru sredstev, ki so v proračunu predvidena za posamezne namene.

6. člen

Uporabniki morajo sredstva, ki so jim zagotovljena v proračunu, uporabljati za namene, za katere so jim bila dana in v skladu s predpisi o njihovi uporabi oziroma razpolaganju z njimi.

7. člen

Sredstva proračuna se lahko razporejajo do konca leta, za katero je proračun sprejet.

8. člen

Za izvrševanje proračuna je odgovoren župan. Župan skrbi, da se med letom prihodki razporejajo skladno z njihovim pritekanjem.

9. člen

Če prihodki proračuna med letom ne pritekajo v predvideni višini, lahko župan, da bi ohranil proračunsko ravnovesje, začasno zmanjša zneske sredstev, ki so v posebnem delu proračuna razporejena za posamezne namene, ali začasno zadrži uporabo teh sredstev.

10. člen

Župan sme v okviru skupnega obsega proračunskih sredstev spreminjati namen in višino sredstev, ki so v proračunu razporejena za posamezne namene, če s tem ni bistveno ogroženo izvajanje nalog, za katere so bila zagotovljena sredstva.

O odločitvah iz prejšnjega odstavka mora župan poročati svetu.

11. člen

Če se zaradi neenakomernega pritekanja prihodkov proračuna izvrševanje proračuna ne more uravnovesiti, se lahko začasno kritje odhodkov uporabijo sredstva rezerve občine in tekoče proračunske rezerve ali najame posojilo največ 5% sprejetega proračuna, ki mora biti odplačano do konca proračunskega leta. O najetju posojila odloča župan.

12. člen

Vsako izplačilo iz proračuna mora imeti za podlago listino, s katero se ugotavlja obveznost in višina izplačila.

13. člen

Za zakonito uporabo sredstev, ki so uporabniku razporejena iz proračuna, je odgovoren predstojnik ali poslovodni organ uporabnika oziroma druga pooblaščen oseba kot odredbodajalec.

Poleg osebe iz prejšnjega odstavka, je za zakonito uporabo sredstev odgovoren tudi vodja računovodstva pri uporabniku.

14. člen

Župan odloča o uporabi tekoče proračunske rezerve, ki je namenjena za pokrivanje nepredvidenih ali premalo predvidenih proračunskih odhodkov.

15. člen

Od prihodkov iz 2. člena tega odloka se izloča 1% sredstev v rezervni sklad Občine Kozje. Izločanje rezerve se praviloma izvrši vsak mesec, vendar najpozneje do 31. decembra tekočega leta.

16. člen

Župan je pooblaščen, da odloča o uporabi sredstev rezerv Občine Kozje za namene iz 12. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94).

17. člen

Občinski svet opravlja nadzor nad politiko in smotnostjo uporabe sredstev, ki so iz proračuna razporejena za posamezne namene. Da bi občinski svet ali od njega pooblaščen organ lahko opravljal ta nadzor mu morajo uporabniki na njegovo zahtevo pošiljati poročila in podatke o izvajanju nalog.

18. člen

Za proračun pristojni organ občine opravlja nadzor nad finančnim, materialnim in računovodskim poslovanjem upo-

rabnikov glede na namen, obseg in dinamiko porabe sredstev. Če za proračun pristojni organ pri opravljanju proračunskega nadzora pri uporabnikih ugotovi, da se sredstva ne uporabljajo za namene, za katere so bila dodeljena, mora zahtevati, da se ta sredstva vrnejo v proračun ter o tem obvesti župana.

19. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 061-12-001/96

Kozje, dne 30. oktobra 1996.

Podpredsednik
Občinskega sveta
občine Kozje
Franc Kunst l. r.

3934.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95) in na podlagi 17. člena statuta Občine Kozje (Uradni list RS, št. 54/95) ter na podlagi 25. člena poslovnika Občinskega sveta občine Kozje je Občinski svet občine Kozje na 9. redni seji dne 3. 7. 1996 sprejel

O D L O K

o gospodarskih javnih službah v Občini Kozje

1. člen

Ta odlok določa način in oblike izvajanja javnih gospodarskih služb v občini.

Z gospodarskimi javnimi službami se zagotavljajo materialne dobrine kot proizvodi in storitve, katerih trajno in nemoteno proizvodnjo zagotavlja Občina Kozje zaradi zadovoljevanja javnih potreb, kadar in koliko jih ni mogoče zagotavljati na trgu.

Pri zagotavljanju javnih dobrin je pridobivanje dobička podrejeno zadovoljevanju javnih potreb.

Javne dobrine so pod enakimi pogoji dostopne vsakomur na območju občine.

2. člen

Občina z akti iz svoje pristojnosti podrobneje ureja način upravljanja posamezne ali več javnih služb ter z akti določa obliko njihovega opravljanja, zlasti:

- organizacijsko in prostorsko zasnovo njihovega opravljanja po vrstah in številu izvajalcev,
- pogoje za zagotavljanje in uporabo javnih dobrin,
- pravice in obveznosti uporabnikov,
- vrsto in obseg objektov in naprav, potrebnih za izvajanje javnih gospodarskih služb, ko so v lasti občine,
- druge elemente, pomembne za opravljanje in razvoj javne gospodarske službe.

3. člen

Obvezne javne gospodarske službe v občini so:

1. oskrba s pitno vodo,
2. odvajanje in čiščenje komunalnih odpadkov in padavinskih voda,
3. ravnanje s komunalnimi odpadki,
4. odlaganje ostankov komunalnih odpadkov,

5. javna snaga in čiščenje javnih površin,
6. pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav, dimnih vodov in zračnikov zaradi varstva zaraka,
7. urejanje javnih poti, površin za pešce in zelenih površin.

4. člen

Izbirne javne gospodarske službe so:

1. urejanje lokalnih cest,
2. urejanje javnih parkirišč,
3. javna razsvetljava v naseljih, ki obsega razsvetljava prometnih in drugih javnih površin,
4. deratizacija in dezinfekcija...,
5. urejanje pokopališč ter pokopališka in pogrebna služba,
6. plakatiranje in obveščanje,
7. gospodarjenje z javnimi objekti,
8. oskrba naselij s plinom.

5. člen

Izvajanje javnih gospodarskih služb zagotavlja občina v naslednjih oblikah:

- v režijskem obratu, kadar je zaradi majhnega obsega ali značilnosti službe neracionalno ustanoviti javno podjetje ali podeliti koncesijo,
- v javnem gospodarskem zavodu, kadar gre za opravljanje ene ali več gospodarskih javnih služb, ki jih zaradi njihove narave ni mogoče opravljati kot profitne oziroma če to ni njihov cilj,
- v javnem podjetju kadar gre za opravljanje ene ali več gospodarskih javnih služb večjega obsega ali kadar to narekuje narava monopolne dejavnosti, ki je določena kot gospodarska javna služba, gre pa za dejavnost, ki jo je mogoče opravljati kot profitno,
- z dajanjem koncesij osebam zasebnega prava,
- z vlaganjem javnega kapitala v dejavnosti oseb zasebnega prava, kadar je takšna oblika primernejša od oblik iz prejšnjih alinej,
- z drugo obliko organiziranja na osnovi splošnega akta iz svoje pristojnosti.

6. člen

Za opravljanje strokovno-tehničnih, organizacijskih in razvojnih funkcij javnih gospodarskih služb v občini se lahko ustanovi direkcija javnih služb.

Občina v primeru, da ne ustanovi direkcije iz prejšnjega odstavka, lahko prenese na obstoječe subjekte izvajanja javnih gospodarskih služb kot javno pooblastilo določene strokovno-tehnične, organizacijske ter razvojne naloge na področju izvajanja javnih gospodarskih služb.

Strokovno-tehnične, organizacijske in razvojne naloge so:

- razvoj, načrtovanje in pospeševanje gospodarskih javnih služb,
- usklajevanje razvoja in priprava razvojnih programov,
- vodenje investicij na področju gospodarskih javnih služb,
- vodenje postopkov razpisovanja in oddaje koncesij,
- strokovni nadzor nad izvajalci javnih služb,
- vodenje informacijske baze podatkov za potrebe gospodarskih javnih služb,
- določanje pogojev in dajanje soglasij in dovoljenj za posege v prostor in za priključitev na infrastrukturne objekte in naprave.

7. člen

Za varstvo uporabnikov javnih dobrin se oblikuje svet uporabnikov Občine Kozje.

Svet uporabnikov, ki ga imenuje občinski svet ima članov.

Svet uporabnikov se ustanovi v roku enega leta od dneva uveljavitve tega odloka.

8. člen

Svet uporabnikov opravlja zlasti naslednje naloge:

- usklajuje interese prebivalcev posamičnih območij občine (krajevnih skupnosti) in predlaga skupne predloge občinskemu svetu in županu,
- zastopa interese občanov v zvezi z načrtovanjem in financiranjem javnih služb v razmerju do občine,
- zastopa interese občanov v razmerju do izvajalcev javnih služb in opozarja na pomanjkljivosti ter predlaga izboljšave,
- opravlja druge naloge v skladu s svojimi pravili ali drugimi akti o delu in poslovanju.

9. člen

Občinski svet in župan sta dolžna obravnavati pripombe in predloge sveta uporabnikov.

Občinski svet je dolžan obvestiti svet uporabnikov o svojih stališčih in ukrepih v skladu s poslovníkom o svojem delu, župan pa v roku 30 dni od dneva, ko je prejel pripombo ali predlog sveta.

10. člen

Gospodarske javne službe se financirajo:

- s ceno proizvodov in storitev,
- iz proračuna občine,
- z lokalnimi davki in taksami,
- iz prihodkov oblik opravljanja javnih gospodarskih služb,
- s posojili in najemninami,
- z izdajo vrednostnih papirjev,
- iz sredstev vlaganj tujih oseb in iz sredstev tujih in mednarodnih posojil,
- iz dobička oblik opravljanja javnih gospodarskih služb,
- iz ostalih virov.

11. člen

Podrobnejše strokovne, tehnične in druge normative za izvajanje sistema gospodarskih javnih služb bo predpisal pristojni organ občine v skladu z zakonom in podzakonskimi akti.

12. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o komunalni dejavnosti v Občini Šmarje pri Jelšah (Uradni list SRS, št. 23/86) na območju Občine Kozje.

13. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v uradnem glasilu občine.

Št. 005-061/96

Kozje, dne 7. marca 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Kozje
Mihael Zakošek l. r.

3935.

Na podlagi 19. člena statuta Občine Kozje (Uradni list RS, št. 54/95) je Občinski svet občine Kozje na 9. redni seji dne 7. 3. 1996 sprejel

S K L E P
o ukinitvi zemljišča v splošni rabi

I

S tem sklepom se ukine status zemljišča v splošni rabi parc. št. 856/8 pot v izmeri 110 m², vpisano v vl. št. 595, k.o. Podsreda.

II

Parcela, navedena v I. členu tega sklepa preneha imeti značaj zemljišča v splošni rabi in postane družbena lastnina, imetnik pravice uporabe Občina Kozje.

III

Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS in se vpiše v ustrezen zemljiškoknjižni vložek.

Št. 012-713/96
Kozje, dne 7. marca 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Kozje
Mihael Zakošek l. r.

3936.

Na podlagi 31. člena zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96) in na podlagi 17. člena statuta Občine Kozje (Uradni list RS, št. 54/95) je Občinski svet občine Kozje na 12. redni seji dne 30. 10. 1996 sprejel

S K L E P**I**

Ekonomska cena v Vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Kozje – enoti Vrtec Kozje znaša 31.900 SIT po otroku.

II

Višina plačila staršev se določi na podlagi pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96).

III

Sklep začne veljati z dnem sprejetja, uporablja pa se od 1. 11. 1996 dalje.

Št. 061-12-008/96
Kozje, dne 30. oktobra 1996.

Podpredsednik
Občinskega sveta
občine Kozje
Franc Kunst l. r.

3937.

Na podlagi 3. člena zakona o samoprispevku (Uradni list SRS, št. 35/85), 3. in 56. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94 in 38/96) ter v skladu s statutom Krajevne skupnosti Buče in izidom glasovanja na referendumu dne 10. 11. 1996 je Svet KS Buče na seji dne 14. 11. 1996 sprejel

S K L E P
o uvedbi krajevne samoprispevka
v Krajevni skupnosti Buče

1. člen

Za območje KS Buče za naselja: Buče, Vrenska gorca, Ortnice in Zeče pri Bučah, se po odločitvi krajanov na referendumu, dne 10. 11. 1996, uvede krajevni samoprispevek v denarju.

2. člen

Sredstva zbrana s samoprispevkom bodo uporabljena za izvajanje naslednjega programa:

- za graditev mrliške vežice in ureditev pokopališča,
- za asfaltiranje in gramoziranje krajevnih cest,
- dokončanje izgradnje gasilskega doma,
- zimsko pluzenje vaških cest,
- financiranje odvoza smeti,
- sofinanciranje funkcionalne dejavnosti KS.

3. člen

Samoprispevek se uvede za obdobje petih let, in sicer od 1. 1. 1997 do 31. 12. 2001.

4. člen

Samoprispevek bodo plačevali krajan, ki imajo stalno bivališče na območju Krajevne skupnosti Buče, ter tudi ostali lastniki zemljišč, vikendov na območju Krajevne skupnosti Buče, in sicer v denarju in v naslednji višini:

- vsi zaposleni krajan, po stopnji 2% od osebnih dohodkov, zmanjšanih za davke in prispevke iz osebnih dohodkov; ter od nadomestil osebnih dohodkov in plačil po pogodbah o delu,
- upokojenci po stopnji 2% od vseh pokojnin, ki so osnova za davek,
- lastniki zemljišč po stopnji 10% od letnega katastrskega dohodka,
- krajan, ki samostojno opravljajo gospodarsko ali poklicno dejavnost, in imajo stalno bivališče ali sedež dejavnosti v KS Buče ter samostojni podjetniki, ki poslujejo na območju KS Buče, po stopnji 5% mesečno od bruto zavarovalne osnove za obračun prispevkov za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno varstvo in zaposlovanje,
- 400 DEM letno v tolarški protivrednosti zaposleni v tujini,
- 200 DEM letno v tolarški protivrednosti lastniki počitniških hišic, vikendov, vinskih kleti; tisti, ki nimajo stalnega bivališča v Krajevni skupnosti Buče,
- samoprispevek se ne plačuje od prejemkov iz socialnovarstvene pomoči, otroških dodatkov, invalidnin, od študentskih učenec in študentov ter nagrad, ki jih prejemajo učenci in študentje na proizvodnem delu oziroma delovni praksi.

5. člen

Samoprispevek obračunavajo in odtegujejo podjetja, zavodi, zasebni delodajalci in drugi izplačevalci plač ali nadomestil, pokojnin in nagrad pri vsakem izplačilu.

Kmetijskim proizvajalcem, ter obrtnikom bo obračunavalo in odtegovalo samoprisevek Ministrstvo za finance, Davčna uprava Republike Slovenije, Davčni urad Celje, izpostava Šmarje pri Jelšah.

Zaposleni v tujini, ter lastniki vikendov pa bodo plačevali samoprisevek po položnici, ki jo izstavi KS Buče.

Ob vsakem izplačilu oziroma nakazilu samoprisevka, se krajevni skupnosti za posamezen znesek dostavi seznam zavezancev, za katere se nakazuje samoprisevek.

6. člen

Sredstva samoprisevka se bodo zbirala na žiro računu Krajevne skupnosti Buče, št. 50700-842-051-82362.

7. člen

Družbeni nadzor nad zbiranjem, uporabo in gospodarjenjem s samoprisevkom zbranih sredstev opravlja KS Buče. Pravilnost obračunavanja in odvajanja samoprisevka kontrolira Agencija RS za plačilni promet, nadziranje in informiranje, ter Ministrstvo za finance, Davčna uprava Republike Slovenije, Davčni urad Celje, izpostava Šmarje pri Jelšah, v okviru svojih pristojnosti.

8. člen

Zavezancem se plačani zneski krajevnega samoprisevka v celoti odštevajo od osnove za dohodnino (zakon o dohodnini, Uradni list RS, št. 71/93, 2/95, 7/95 in 14/96).

9. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne 1. 1. 1997.

Buče, dne 14. novembra 1996.

Predsednik
Sveta KS Buče
Mirko Kunst l. r.

3938.

Volilna komisija KS Buče, na podlagi izida referenduma, objavlja

POROČILO

o izidu glasovanja na referendumu za uvedbo krajevnega samoprisevka v Krajevni skupnosti Buče

I

Na referendumu, dne 10. 11. 1996, za uvedbo krajevnega samoprisevka v KS Buče so bili ugotovljeni naslednji izidi glasovanja:

1. v volilni imenik je bilo vpisanih 338 volivcev.
2. po volilnem imeniku so glasovali 203 volivci, kar je 60,06%.
3. s potrdilom ni glasoval noben volivec.
4. neveljavnih je bilo 13 glasovnic, kar je 6,40%.
5. veljavnih glasovnic je bilo 190, kar je 93,60%.
6. ZA uvedbo samoprisevka je glasovalo 122 volivcev, kar je 60,10%.
7. PROTI uvedbi samoprisevka je glasovalo 68 volivcev, kar je 33,50%.

II

Na podlagi izida glasovanja in v skladu z zakonom o referendumu in o ljudski iniciativi, volilna komisija KS Buče ugotavlja, da je bil samoprisevek izglasovan, ker se je zanj izrekla večina volivcev, ki so glasovali.

Buče, dne 14. novembra 1996.

Predsednik
volilne komisije
KS Buče
Franc Ivanc l. r.

KUNGOTA

3939.

Na podlagi 49. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba Ustavnega sodišča RS, št. 57/94 in 14/95), 59. in 60. členom statuta Občine Kungota (MUV, št. 8/95) in 2. členom odloka o organizaciji in delovnem področju občinske uprave Občine Kungota (MUV, št. 12/95) in 6. členom pravilnika o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Občinskem uradu občine Kungota izdajam

ODREDBO

1. člen

S to odredbo je določen razpored delovnega časa in uradnih ur za delo v Občinski upravi občine Kungota.

Razpored zagotavlja:

- nemoteno izvajanje nalog občine in njenih organov,
- učinkovito delovanje občinske uprave,
- učinkovito reševanje vlog in pobud občanov.

2. člen

V delovnih dneh je delovni čas razporejen: v ponedeljek, torek, sredo in četrtek od 8. do 12. ure in od 13. do 17. ure ter petek od 8. do 13. ure.

Uradne ure za stranke so:

- | | | |
|-----------|----|----------------|
| v torek | od | 9. do 11.30 |
| v sredo | od | 9. do 11.30 |
| | od | 14. do 16. ure |
| v četrtek | od | 9. do 11.30. |

3. člen

V času uradnih ur so delavci občinske uprave na voljo strankam in občanom. Izven uradnih ur so dolžni sprejemati stranke le, če gre za nujne zadeve, ki jih ni mogoče odložiti, ne da bi nastale nepopravljive posledice za stranke oziroma občane.

4. člen

Razpored uradnih ur mora biti objavljen in biti na vidnem mestu v prostorih občinske uprave.

5. člen

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Zgornja Kungota, dne 25. novembra 1996.

Župan
Občine Kungota
Jožef Karner, inž. l. r.

LENDAVA**3940.**

Na podlagi 3. člena zakona o samoprispevku (Uradni list RS, št. 35/85, 3. in 5. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/91) ter odločitve krajanov Lendavskih Goric v Krajevni skupnosti Gorice pri Lendavi na referendumu z dne 10. 11. 1996 je Svet krajevne skupnosti Gorice pri Lendavi na seji z dne 14. 11. 1996 sprejel

S K L E P**o uvedbi samoprispevka za območje Lendavskih Goric v Krajevni skupnosti Gorice pri Lendavi****1. člen**

Za območje Lendavskih Goric v Krajevni skupnosti Gorice pri Lendavi se po odločitvi na referendumu z dne 10. 11. 1996 uvede krajevni samoprispevek za obdobje štirih let, in sicer od 1. 1. 1997 do 31. 12. 2001.

2. člen

Sredstva zbrana s samoprispevkom se bodo uporabila za sofinanciranje:

- vzdrževanje in izgradnje cestišč in hudournikov,
- izgradnje kanalizacije in plinifikacije v naselju,
- dokončno ureditev ulične razsvetljave v naselju,
- ureditev počivališč ob vinski cesti,
- tekoče vzdrževanje.

3. člen

Zavezanci plačila samoprispevka bodo krajani s stalnim prebivališčem v Lendavskih Goricah, samostojni podjetniki, ki imajo sedež dejavnosti ali stalno bivališče v naselju Lendavske Gorice, lastniki vinogradnikov in vinskih kleti, ki nimajo stalnega bivališča v Krajevni skupnosti Gorice pri Lendavi:

- 2% od neto plače zaposlenih oziroma nadomestila plače ter nagrad, plačila dopolnilnega dela in plačil po pogodbi in avtorskih pogodbah,
- 2% od katastrskega dohodka,
- 2% od pokojnin,
- 3% od neto zavarovalne osnove samostojni podjetniki s stalnim bivališčem ali sedežem dejavnosti v naselju Lendavskih Goric,
- 300 DEM letno zaposleni v tujini,
- 150 DEM lastniki vinogradnikov in vinskih kleti na območju Lendavskih Goric, v dveh obrokih, ki sicer prvi obrok v višini 75 DEM do 31. 3. v tekočem letu in drugi obrok v višini 75 DEM do 30. 9. v tekočem letu.

4. člen

Plačila samoprispevka so oproščeni zavezanci, ki jih določa 12. člen zakona o samoprispevku (Uradni list SRS, št. 35/85).

5. člen

Samoprispevek bodo obračunavala in odtegovala podjetja, zavodi, zasebni delodajalci in drugi izplačevalci plač ali nadomestil in pokojnin.

Kmetijskim proizvajalcem in obrtnikom bo obračunavala in odtegovala samoprispevek Republiška uprava za prihodke – izpostava Lendava.

Zaposleni v tujini in lastniki vinogradov in vinskih kleti bodo plačevali prispevek po položnici, ki jo bo izstavil Svet KS Gorice pri Lendavi.

Ob vsakem izplačilu oziroma nakazilu samoprispevka se KS Gorice pri Lendavi dostavi seznam zavezancev, za katere se nakazuje samoprispevek.

6. člen

Sredstva samoprispevka se bodo zbirala na poseben žiro račun Krajevne skupnosti Gorice pri Lendavi z nazivom krajevni samoprispevek Krajevne skupnosti Gorice pri Lendavi, št. 51920-842-080-0082752.

7. člen

Nadzor nad zbiranjem, uporabo in gospodarjenjem s samoprispevkom zbranih sredstev bo upravljal Svet krajevne skupnosti Gorice pri Lendavi in bo najmanj enkrat letno poročal zboru krajanov KS Gorice pri Lendavi o uporabi sredstev.

8. člen

Ta sklep začne veljati z dnen objave v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 1997.

Predsednik
Sveta krajevne skupnosti
Gorice pri Lendavi
Štefan Maučec l. r.

3941.**POROČILO****volilne komisije naselja Lendavske Gorice v Krajevni skupnosti Gorice pri Lendavi o izidu glasovanja na referendumu za uvedbo krajevnega samoprispevka za območje Lendavskih Goric z dne 10. 11. 1996**

1. V volilni imenik je bilo vpisanih skupaj 467 volilnih upravičencev s stalnim bivališčem v Lendavskih Goricah in 876 lastnikov vinogradov in vinskih kleti.

2. Na referendumu je glasovalo skupaj 330 volilcev ali 24,5%.

3. "ZA" uvedbo samoprispevka je glasovalo skupaj 200 volilcev ali 60,6%.

4. "PROTI" je glasovalo skupaj 128 volilcev ali 38,7%.

5. Neveljavni glasovnici sta bili 2 ali 0,6%.

Na podlagi izida glasovanja volilna komisija ugotavlja, da je bil izglasovan predlog za uvedbo krajevnega samoprispevka v Lendavskih Goricah, ker se je zanj izreklo skupaj 200 volilcev ali 60,6% volilcev, ki so glasovali.

Predsednik
VK Lendavskih Goric
Bojan Huzjan l. r.

LITIJA**3942.**

Na podlagi 43., 43a., 44. in 45. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 in 33/89) in 7. 12. in 20. člena pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87) ter 15. člena statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 41/95, 70/95, 6/96)

je Občinski svet občine Litija na 25. seji, dne 5. 12. 1996 sprejel

O D L O K

o spremembi in dopolnitvi odloka o povprečni gradbeni ceni stanovanj, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč, vrednosti stavbnega zemljišča in plačilu sorazmernega dela stroškov za pripravo in opremljanje stavbnega zemljišča v Občini Litija

1. člen

V odloku o povprečni gradbeni ceni stanovanj, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč, vrednosti stavbnega zemljišča in plačilu sorazmernega dela stroškov za pripravo in opremljanje stavbnega zemljišča v Občini Litija (Uradni list RS, št. 2/96) se spremeni 1. člen odloka, tako, da glasi:

“Povprečna gradbena cena m² stanovanjske površine, zmanjšana za povprečne stroške komunalnega urejanja zemljišča na območju Občine Litija na dan 31. 12. 1995 znaša 93.000,00 SIT.”

2. člen

2. člen odloka se spremeni, tako da glasi:

“Izhodiščna cena povprečnih stroškov komunalnega urejanja stavbnih zemljišč na območju Občine Litija znaša na dan 31.12.1995:

- za objekte in naprave individualne rabe 4.400 SIT/m² koristne stanovanjske oziroma poslovne površine,
- za objekte in naprave kolektivne komunalne rabe 5.950 SIT/m² koristne stanovanjske oziroma poslovne površine.”

3. člen

3. člen odloka se spremeni, tako da glasi:

Cena za m² stavbnega zemljišča (korist) se določi od povprečne gradbene cene, določene v 1. členu tega odloka in znaša:

- za 1. območje 1,2% (za območje, ki ga pokriva PUP Litija-Šmartno)
- za 2. območje 0,9% (druga območja, kjer so sprejeti PIA in naselja: Sava, Breg, Ribče, Zg. in Sp. Hotič in Zavrstnik)
- za 3. območje 0,8% (druga naselja).

4. člen

Točka d) 6. člena odloka se spremeni, tako da glasi:

“d) korekcijski faktor glede namembnosti objekta
 K = 1,5 za počitniške hišice
 K = 0,5 za stanovanjske, poslovne in proizvodne objekte
 K = 0,3 za garaže in zaprte športne objekte
 K = 0,25 za kmetijske gospodarske objekte
 K = 0,15 za pomožne kmetijske gospodarske objekte (lope, kozolci, silosi) in odprte rekreacijske površine (igrišča).”

5. člen

Ta odlok prične veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 350-69/96

Litija, dne 5. decembra 1996.

Predsednik
 Občinskega sveta
 občine Litija
Franci Rokavec l. r.

3943.

Občinski svet občine Litija je na podlagi 58. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 in 43/89) in 15. člena statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 41/95, 70/95 in 6/96) na 25. seji dne 5. 12. 1996 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za določitev nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 1997

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za upoabo stavbnega zemljišča na območju Občine Litija za leto 1997 znaša 1,20 SIT.

2. člen

Z dnem, ko začne veljati ta sklep, za Občino Litija preneha veljati sklep o vrednosti točke za določitev nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 1996 (Uradni list RS, št. 14/96).

3. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 462-132/96

Litija, dne 5. decembra 1996.

Predsednik
 Občinskega sveta
 občine Litija
Franci Rokavec l. r.

3944.

Na podlagi 15. člena statuta Občine Litija (Uradni list, RS št. 41/95, 70/95 in 6/96) je Občinski svet občine Litija na 25. seji dne 5. 12. 1996 sprejel

P R A V I L N I K

o spremembah pravilnika o dodeljevanju posojil, sofinanciranju obresti iz sredstev občinskega proračuna in razvoj malega gospodarstva in turizma v Občini Litija

1. člen

V pravilniku o dodeljevanju posojil in sofinanciranju obresti iz sredstev občinskega proračuna za razvoj malega gospodarstva in turizma v Občini Litija (Uradni list RS, št. 64/96) se 12. člen spremeni in glasi:

“12. člen

Vloge za dodelitev posojil bo obravnavala komisija, ki jo imenuje župan Občine Litija.

Sklep o dodelitvi posojil na predlog komisije izda tajnik Občine Litija.

Ugovor zoper sklep iz predhodnega odstavka tega člena je možno vložiti v roku 8 dni od prejema pri županu Občine Litija.”

2. člen

Ta sprememba pravilnika začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 313-5/96

Litija, dne 5. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Litija
Franci Rokavec l. r.

LJUTOMER**3945.**

Na podlagi 3. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95), 13. in 98. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95) in 7. člena odloka o proračunu Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 49/95) je Občinski svet občine Ljutomer na seji dne 28. 11. 1996 sprejel

O D L O K**o spremembah odloka o proračunu Občine Ljutomer za leto 1996**

1. člen

Spremeni se 2. člen odloka o proračunu Občine Ljutomer za leto 1996 (Uradni list RS, št. 17/96) tako, da se glasi:

Skupna višina prihodkov javne porabe v letu 1996 znaša 964.021.062 SIT od tega:

- občinski proračun – 882.714.338 SIT,
- stanovanjski sklad – 59.833.053 SIT,
- sklad stavbnih zemljišč 8.762.298 SIT,
- razvojni sklad – 12.711.373 SIT.

Sredstva proračuna se razporedijo za financiranje opravljanja nujnih nalog zagotovljene porabe, in sicer za delo občinskih organov in občinske uprave, civilne zaščite, za izvajanje dejavnosti na področju šolstva, otroškega varstva, socialnega varstva, kulture, športa, zdravstva in druge dejavnosti, za subvencije in pokrivanje vzdrževanja komunalnih naprav in cest, za stanovanjsko dejavnost, gospodarjenje s prostorom, varstvo okolja, kmetijstva, požarnega varstva, varstva pred naravnimi in drugimi nesrečami, za investicije in druge namene v skladu s tem odlokom in priloženo bilanco prihodkov in odhodkov občinskega proračuna.

Sredstva skladov se razporedijo za posamezne namene v skladu z odloki o ustanovitvi skladov in predloženimi programi posameznih skladov v Občini Ljutomer.

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 012-1/96

Ljutomer, dne 28. novembra 1996.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Ljutomer
Darja Odar, dipl. psih. l. r.

3946.

Občinski svet Občine Ljutomer je na podlagi 41. in 45. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93 in 71/93) in na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93) na seji dne 18. 11. 1996 sprejel

O D L O K**o lokacijskem načrtu kanalizacije Ljutomer**

1. člen

S tem odlokom se sprejme lokacijski načrt za kanalizacijo mesta Ljutomer, ki ga je izdelal Zavod za ekonomiko in urbanizem Murska Sobota pod šifro 19/88-LN/LJ. Lokacijski načrt je bil potrjen na seji občinske skupščine decembra 1989.

2. člen

Lokacijski načrt vsebuje:

A) Splošni del: izjave

B) Tekstualni del

1. usmeritve iz dolgoročnega in srednjeročnega plana občine Ljutomer,
2. prostorski pogoji za realizacijo planskih odločitev,
3. ureditve po posameznih območjih,
4. osnove za parcelacijo,
5. ocena stroškov,
6. etapnost izvajanja,
7. soglasja pristojnih organov in organizacij.

C) Grafični del

1. geodetske podloge M 1:5000,
2. pregledna situacija trase M 1:5000,
3. izrez iz prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana občine Ljutomer za obdobje 1986-1990 M 1:5000,
4. zakoličbene situacije trase M 1:1000,
5. zbirna situacija komunalnih vodov in naprav M 1:1000, 1:2880, 1:5000.

3. člen

Nova mestna kanalizacija je projektirana tako, da so vsi zbiralniki vezani na glavni kolektor M, kateri poteka skozi osrednji del mesta, vse do predvidene čistilne naprave, ki se locira na zahodni strani sotočja Kostanjevice ter Ščavnice.

S severnega dela mesta se na glavni zbiralnik M priključi zbirni kanal S, z južnega dela mesta pa zbirni kanal F in Ž.

Kanal M poteka od stanovanjske soseske na Razlagovi, po desni strani razbremenilnega kanala, do mestne čistilne naprave.

Kanal S poteka od prečrpališča pri mizarstvu v industrijski coni, ob levi brežini Ščavnice, do mostu pri Babjem ložiču ter se po prečkanju odplakovalnega kanala priključi na kanal M.

Kanal Ž poteka od železniške proge od Spodnjega Kamensčaka, do Kidričevega naselja v Ljutomeru in ob potoku Kostanjevica vse do čistilne naprave, kjer se priključi na kanal M.

4. člen

Terminski plan izgradnje čistilne naprave ne sme zastajati za gradnjo kolektorskega omrežja.

Za dostop do čistilne naprave se bodo koristile obstoječe služnostne ceste ob industrijskem odplakovalnem kanalu.

5. člen

Predvidena je položitev betonskih cevi premera 1200 mm in minimalni padci okoli 1‰.

Minimalna globina položitve kanalizacije iz zmrzlin-skih kriterijev znaša 0,80 m.

6. člen

Prečkanje reguliranih vodotokov se izvede pod dnem tako, da znaša razmak med temenom položenih cevi in koritom 1m oziroma po vodnogospodarskih smernicah.

7. člen

V času gradnje kanalizacijskih zbiralnikov bo vzdolž trase potreben delovni pas širine 5 do 6 m za izkop, odmet in transport strojev in gradbenega materiala. Po končanih delih je delovni pas obvezno rekultivirati in vzpostaviti zemljišče v prvotno stanje.

Na kmetijskih površinah se najprej odstrani vrhnji sloj humusa, ki se ga v času gradnje deponira in po končanih delih ponovno uporabi. Odvečni zemeljski material, ki nastaja pri izkopih za kanale, se uporabi skladno z veljavnim odlokom o ravnanju s plodno zemljo.

8. člen

Gradbena dela se praviloma izvajajo izven vegetacijske sezone. Investitor mora lastnike zemljišč pravočasno oziroma najmanj 30 dni pred pričetkom gradnje obvestiti o nameranih posegih.

Po končani gradnji se namembnost zemljišču ne spreminja.

9. člen

Pri izvajanju lokacijskega načrta so dopustna odstopanja od tehničnih rešitev, določenih s tem lokacijskim načrtom, če se pri nadaljnjem proučevanju razmer na terenu, poiščejo tehnične rešitve, ki so primernejše z okoljevarstvenega, hidrotehničnega, funkcionalnega ali materialnega vidika. Ta odstopanja se obdelajo v lokacijski dokumentaciji, kot strokovni podlagi za izdajo ustreznega dovoljenja.

10. člen

Lokacijski načrt je stalno na vpogled občanom in drugim pravnim osebam na občinski upravi Ljutomer, ki je zadolžena za prostorsko planiranje.

11. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka izvaja Inšpektorat RS za okolje in prostor.

12. člen

Ta odlok začne veljati z dnejm objave v Uradnem listu RS.

Št. 11-7/97

Ljutomer, dne 20. novembra 1996.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Ljutomer
Darja Odar, dipl. psih. l. r.

3947.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95), 29. ter 63. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94) in na podlagi 77. člena Statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95) je Občinski svet občine Ljutomer na 22. seji dne 18. 11. 1996 sprejel

S K L E P

o določitvi nepremičnin, ki sestavljajo javno infrastrukturo na področju kulture v Občini Ljutomer

I

V skladu z 29. členom in drugim odstavkom 63. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94) postanejo javna infrastruktura na področju kulture naslednje nepremičnine na območju Občine Ljutomer, ki so bile na dan 17. decembra 1994 družbena lastnina v upravljanju občine ali krajevne skupnosti in so pretežno namenjene opravljanju kulturnih dejavnosti:

1. Dom kulture Ljutomer, parc. št. 1829, 1830, 1831/2 KO Ljutomer, ZK vložek št. 118,

2. Mestna hiša Lutomer (nekdanji Rotovž), 1. nadstropje – Zavod za kulturo in izobraževanje, parc. št. 2113 KO Ljutomer, ZK vložek št. 30,

3. Dom kulture Razkrižje-Šafarsko parc. št. 520/1, 521/1, 520/2, 520/3, 592/3 KO Šafarsko, ZK vložek 218,

4. Kulturni dom A. Krempel Mala Nedelja, Mala Nedelja, parc. št. 73/3, KO Bučkovci, ZK vložek 193,

5. Zadrudni dom Cven – Cven, parc. št. 1003, KO Cven, ZK vložek 727,

6. Kulturni dom Križevci (Slomškova dvorana) Križevci pri Ljutomeru, KO Križevci, parc. št. 44/4, ZK vložek 168,

7. Kulturni dom Veržej, Veržej, parc. št. 2164, KO Veržej, ZK vložek 1012,

8. Kulturni dom v Krištancih – (dvorana Grlava), Krištanci, KO Krištanci, parc. št. 570/1, 570/3, ZK vložek 215.

II

Kot javna infrastruktura se ob istih pogojih in z istim dnem razglašata tudi oprema v teh nepremičninah, ki služi kulturni dejavnosti.

III

Sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati z dnem objave.

Št. 611-6/96

Ljutomer, dne 20. novembra 1996.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Ljutomer
Darja Odar, dipl. psih. l. r.

3948.

Na podlagi 13. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95) je Občinski svet občine Ljutomer na 22. seji dne 18. 11. 1996 sprejel naslednji

S K L E P

1. Daje se soglasje k statutu Krajevne skupnosti Krištanci-Šalinci-Grlava.

2. Soglasje k statutu velja z dnem sprejetja na občinskem svetu.

3. Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-7/96

Ljutomer, dne 20. novembra 1996.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Ljutomer
Darja Odar, dipl. psih. l. r.

3949.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95) in 13. ter 121. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95) je Občinski svet občine Ljutomer na 22. seji dne 18. 11. 1996 sprejel

**SPREMEMBE IN DOPOLNITVE
statuta Občine Ljutomer****1. člen**

V statutu Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95) se 39. člen spremeni tako, da se za Krajevno skupnostjo Cven doda: "Krištanci-Šalinci-Grlava".

2. člen

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

Št. 011-7/96

Ljutomer, dne 20. novembra 1996.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Ljutomer
Darja Odar, dipl. psih. l. r.

3950.

Na podlagi 40. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95) in 13. člena odloka o krajevnih skupnostih v Občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 45/96) je Svet krajevne skupnosti Krištanci, Šalinci, Grlava na seji dne 27. 9. 1996 sprejel

S T A T U T**Krajevne skupnosti Krištanci, Šalinci, Grlava****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

Krajevna skupnost Krištanci, Šalinci, Grlava je kot ožji del občine samoupravna skupnost občanov, organiziranih na območju Šalincev, Krištanec in Grlave v Občini Ljutomer.

V skladu z zakonom, statutom Občine Ljutomer in tem statutom zadovoljujejo občani v krajevni skupnosti določene skupne potrebe ter izvajajo naloge, ki jih je krajevni skupnosti poverila občina.

2. člen

Krajevna skupnost je pravna oseba.

Krajevna skupnost razpolaga s sredstvi, ki so njena last, sredstvi, ki so jih v krajevni skupnosti združili občani, sredstvi, dodeljenimi iz občinskega proračuna za izvajanje dogovorjenih nalog ter sredstvi, ustvarjenimi z lastno dejavnostjo.

3. člen

Krajevna skupnost nastopa v pravnem prometu s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Pri razpolaganju s temi sredstvi nastopa krajevna skupnost v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun.

Krajevna skupnost se sme zadolževati le po predhodnem soglasju občinskega sveta.

4. člen

Krajevna skupnost ima svoj krajevni praznik. Krajevna skupnost podeljuje svojim zaslužnim občanom priznanja in plakete. Svet krajevne skupnosti s sklepom določi krajevni praznik ter priznanja in plakete krajevne skupnosti.

Krajevna skupnost ima žig, ki je okrogle oblike. Žig ima na zgornji polovici napis "Krajevna skupnost Krištanci Šalinci Grlava", na spodnji polovici pa napis "Občina Ljutomer".

Sedež krajevne skupnosti je: Šalinci št. 29.

5. člen

Krajevna skupnost v okviru pooblastil, določenih v statutu občine in odloku o KS, samostojno ureja in opravlja svoje naloge in opravlja naloge, ki jih nanjo prenese občina.

6. člen

Zaradi zadovoljevanja določenih skupnih potreb se lahko krajevne skupnosti na območju občine povezujejo med seboj v različne oblike interesnega združevanja in sodelovanja.

Krajevna skupnost sodeluje tudi z drugimi KS in lahko v ta namen tudi združuje sredstva za opravljanje skupnih zadev.

II. NALOGE KRAJEVNE SKUPNOSTI**7. člen**

Krajevna skupnost samostojno opravlja naloge, ki jih določa statut občine, odlok o krajevnih skupnostih v občini in ta statut.

V krajevni skupnosti se za zadovoljevanje potreb svojih prebivalcev opravljajo zlasti naslednje naloge:

– obravnavajo vsa vprašanja, pomembna za delo in življenje krajevne skupnosti ter oblikujejo stališča, pobude in vprašanja v zvezi s tem,

– obravnavajo vprašanja iz občinske pristojnosti ter dajejo k tem vprašanjem mnenja, stališča in pobude,

– dajejo soglasja oziroma mnenja k posameznim odločitvam občinskega sveta, če tako določa zakon ali statut občine,

– sprejema statut krajevne skupnosti in drugi splošni akt KS,

– obravnava občinski proračun in zaključni račun proračuna občine,

– obravnava in sprejema finančni načrt in zaključni račun KS,

- odloča o porabi sredstev krajevne skupnosti,
- razpiše referendum o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti,
- razpiše referendum o samoprисpevku občanov in odloča o uvedbi samoprисpevka,
- dajejo pobude in predloge za sprejem odlokov in drugih splošnih aktov občine,
- sklicujejo zbere občanov za obravnavo določenih skupnih vprašanj,
- opravljajo druge naloge, ki jih na KS prenesejo organi občine, skupaj z ustreznimi sredstvi za njihovo opravljanje.

III. ORGANI KRAJEVNE SKUPNOSTI

8. člen

Organ odločanja o vseh zadevah v okviru nalog krajevne skupnosti je svet krajevne skupnosti.

Svet krajevne skupnosti šteje devet članov.

9. člen

Kot stalni organ, ki ga imenuje svet KS je v krajevni skupnosti nadzorni odbor.

Za uresničevanje posameznih nalog lahko svet krajevne skupnosti imenuje delovna telesa – komisije.

1. Volitve sveta krajevne skupnosti

10. člen

Za volitve sveta KS se smiselno uporabljajo določbe zakona o lokalnih volitvah, ki veljajo za večinske volitve v občinski svet.

Svet krajevne skupnosti izvolijo občani krajevne skupnosti – to je volilci s stalnim prebivališčem v krajevni skupnosti – na podlagi enake volilne pravice s tajnim glasovanjem.

11. člen

V skladu z zakonom, statutom občine in tem statutom so volitve sveta KS redne, predčasne in nadomestne.

Redne volitve v svet KS se opravijo istočasno kot redne volitve v občinski svet.

12. člen

Občani volijo člane sveta krajevne skupnosti v krajevni skupnosti kot treh volilnih enotah.

Vsako naselje je samostojna volilna enota.

13. člen

Volitve v svet krajevne skupnosti razpiše (v predpisanih rokih in na predpisan način) župan občine, izvajata pa jih občinska volilna komisija in volilna komisija krajevne skupnosti.

Volilno komisijo krajevne skupnosti imenuje svet krajevne skupnosti.

Volilno komisijo krajevne skupnosti sestavlja predsednik in dva člana ter njihovi namestniki, ki se imenujejo izmed volilcev s stalnim prebivališčem v Krajevni skupnosti Krištanci, Šalinci, Grlava.

2. Pristojnosti sveta krajevne skupnosti

14. člen

Svet krajevne skupnosti ima naslednje pristojnosti:

- sprejema statut krajevne skupnosti,
- sprejema poslovnik o delu sveta in druge akte krajevne skupnosti,

- sprejema finančni načrt in zaključni račun KS,
- razpisuje referendum o posameznih vprašanjih iz občinske pristojnosti, ki neposredno prizadevajo interese občanov KS,

- razpisuje referendum za uvedbo samoprисpevka in odloča o uvedbi samoprисpevka,

- obravnava vprašanja, ki so pomembna za delo KS ter oblikuje stališča do teh vprašanj,

- v primerih, ko je tako določeno s statutom občine, daje mnenje občinskemu svetu, če ta odloča o zadevah, ki zadevajo interese prebivalcev krajevne skupnosti,

- imenuje komisije, odbore in druga delovna telesa sveta KS,

- voli predsednika in podpredsednika sveta KS,

- voli nadzorni odbor KS,

- imenuje volilno komisijo,

- sprejema posamične odločitve v zvezi z izvajanjem finančnega načrta in razpolaganjem s sredstvi krajevne skupnosti,

- odloča o zadolževanju KS po predhodnem soglasju občinskega sveta,

- odloča o sklepanju pogodb in drugih pravnih poslov KS,

- odloča o vseh drugih vprašanjih iz pristojnosti KS.

3. Konstituiranje sveta in mandat članov sveta KS

15. člen

Svet KS se konstituira na svoji prvi seji po izvolitvi tako, da izmed sebe izvoli predsednika sveta KS in podpredsednika KS.

16. člen

Prvo sejo sveta KS skliče dotedanji (prejšnji) predsednik sveta KS najkasneje 20 dni po izvolitvi članov sveta KS. Če seja ni sklicana v navedenem roku, jo skliče predsednik volilne komisije. Svet KS na prvi seji obravnava poročilo volilne komisije in verificira mandate članov sveta KS.

17. člen

Do izvolitve predsednika sveta KS in podpredsednika sveta KS vodi prvo sejo najstarejši član sveta KS.

18. člen

Na prvi seji izvoli svet KS izmed članov sveta – na predlog najmanj četrtine članov sveta – predsednika sveta KS. Predsednik sveta KS se izvoli z večino glasov vseh članov sveta. Če pri prvem glasovanju noben kandidat ne dobi zahtevane večine, se glasovanje ponovi. Pri ponovnem glasovanju se glasuje o dveh kandidatih, ki sta dobila največ glasov.

Podpredsednika sveta KS izvoli svet KS na predlog predsednika ali na predlog četrtine članov sveta krajevne skupnosti.

19. člen

Predsednik sveta KS in podpredsednik sveta KS se volita izmed članov sveta KS za mandatno dobo sveta KS z večino glasov vseh članov sveta KS.

Predsednik sveta KS je lahko razrešen na predlog najmanj četrtine članov sveta KS. Predsednik je razrešen, če za predlog razrešitve glasuje več kot polovica vseh članov sveta KS.

20. člen

Predsedniku in članom sveta KS preneha mandat s pretekom časa za katerega so bili izvoljeni.

21. člen

Vsak član sveta KS lahko pred potekom mandata odstopi. Odstopna izjava mora biti podana v pisni obliki in posredovana predsedniku sveta KS.

Predsednik sveta KS je dolžan v roku 15 dni sklicati sejo sveta KS in o tem sprejeti ugotovitveni sklep ter ga posredovati predsedniku volilne komisije.

22. člen

Predsednik sveta KS lahko pred potekom mandatne dobe odstopi. Odstopna izjava mora biti podana v pisni obliki. Svet KS ob obravnavi odstopne izjave opravi tudi volitve novega predsednika sveta KS.

Za odstop podpredsednika sveta KS se smiselno uporabljajo določila, ki veljajo za odstop predsednika KS. Če predsednik ali podpredsednik odstopita kot člana sveta, se najprej izvede postopek po 21. členu tega statuta, nato pa se izvolita novi predsednik in podpredsednik sveta KS.

4. Pravice in dolžnosti članov sveta KS

23. člen

Člani sveta KS imajo pravice in dolžnosti določene z zakonom, statutom občine, tem statutom in drugimi akti KS.

24. člen

Člani sveta imajo pravico in dolžnost udeleževati se sej sveta in uresničevati sprejete odločitve sveta KS.

25. člen

Člani sveta KS imajo pravico dajati pobude predsedniku sveta KS, delovnim telesom sveta KS in zahtevati odgovore na svoja vprašanja in pobude.

26. člen

Član sveta lahko zahteva, da se posamezno vprašanje oziroma pobuda uvrsti na dnevni red seje in se o njem izvede razprava.

27. člen

Kadar svet KS obravnava vprašanja iz občinske pristojnosti, lahko člani sveta dajejo pobude in vprašanja, ki se nanašajo na delo občinskega sveta, občinske uprave in župana.

Ta vprašanja in pobude mora predsednik sveta KS takoj po seji sveta KS posredovati pristojnim organom občine in zahtevati odgovor nanje.

Če pristojni organi ne odgovorijo na vprašanje ali pobudo v roku, določenem v statutu občine oziroma poslovniku občinskega sveta, lahko svet KS skliče zbor občanov KS in na njem obravnava vprašanje oziroma pobudo.

28. člen

Posamezni član sveta KS lahko zahteva sklic zbora občanov za obravnavo kakšnega vprašanja, ki ga obravnava svet KS. O takšni pobudi odloči svet KS z večino glasov vseh članov sveta KS.

5. Predsednik in podpredsednik sveta KS

29. člen

Predsednik sveta krajevne skupnosti:

- zastopa in predstavlja KS,
- sklicuje in vodi seje sveta KS,

– skrbi, da so pravočasno pripravljene materiali za obravnavo in odločanje na seji sveta KS ter za nemoteno delo sveta KS,

- podpisuje akte in sklepe, ki jih sprejema svet KS,
- skrbi za sodelovanje in usklajevanje dela z občinskim svetom, občinsko upravo in županom,
- opravlja druge naloge, ki mu jih določi svet KS.

30. člen

Podpredsednik sveta KS pomaga predsedniku pri njegovem delu, ga nadomešča v času odsotnosti in v primeru zadržanosti in po njegovem pooblastilu opravlja posamezne zadeve z njegovega delovnega področja.

31. člen

Če nastopijo razlogi, zaradi katerih predsednik sveta KS ne more opravljati svoje funkcije, opravlja naloge predsednika podpredsednik sveta KS. Če tudi podpredsednik sveta KS ne more opravljati nalog predsednika, prevzame naloge predsednika najstarejši član sveta KS.

6. Seje sveta KS

32. člen

Svet KS veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta KS.

Svet KS sprejema odločitve z večino navzočih članov, če s tem statutom za posamezne odločitve ni drugače določeno.

33. člen

Glasovanje na seji sveta je javno.

Tajno se na seji sveta KS glasuje le takrat, kadar tako odloči s sklepom večina članov sveta KS.

34. člen

Svet KS se sestaja na sejah, ki jih sklicuje predsednik sveta KS na lastno pobudo, predsednik pa mora sklicati sejo, če to zahtevajo najmanj trije člani sveta, nadzorni odbor, občinski svet ali župan.

Če predsednik sveta KS ne skliče seje v 15 dneh po tem, ko je prejel pisno zahtevo upravičenega predlagatelja, jo lahko skliče tisti, ki je sklic zahteval.

Dnevni red seje sveta KS predlaga predsednik, lahko pa ga predlaga tudi tisti, ki je upravičen predlagatelj sklica seje sveta KS.

Vabilo za sejo sveta KS se pošlje tudi županu občine. V dogovoru z županom občine se skliče seja sveta KS, kadar je potrebno, da so na seji prisotni župan ali drugi predstavniki občine.

35. člen

Seje sveta KS so javne.

7. Delovna telesa sveta KS

36. člen

Za obravnavo posameznih vprašanj, za pripravo predlogov gradiv, za razjasnitev določenih spornih vprašanj lahko imenuje svet KS komisije kot svoja delovna telesa.

V sklepu o imenovanju komisije se določi njena sestava in naloge. V vsako komisijo se imenuje najmanj en član sveta KS, ki tudi vodi delo komisije.

8. Strokovna opravila za potrebe KS

37. člen

Strokovno tehnične naloge za potrebe sveta KS in njegovih delovnih teles ter za izvajanje drugih nalog KS opravlja tajnik krajevne skupnosti.

9. Zapisnik seje sveta KS

38. člen

O delu na seji sveta se piše zapisnik. Zapisnik obsega podatke o udeležbi na seji, glavne podatke o delu na seji, zlasti pa podatke o predlogih, o katerih se je razpravljalo z imeni razpravljalcev, navedbo na seji sprejetih sklepov in izidov glasovanja o posameznih zadevah.

Za pripravo zapisnika skrbi tajnik krajevne skupnosti.

Skrajšani zapisnik potrdi svet KS na prvi prihodnji seji, podpišeta pa ga predsednik KS in zapisnikar.

10. Nadzorni odbor

39. člen

Nadzorni odbor KS sestavljajo predsednik in dva člana.

Nadzorni odbor izvoli svet KS izmed občanov. Predsednik in člana nadzornega odbora ne morejo biti člani sveta KS.

40. člen

Nadzorni odbor:

- opravlja nadzor nad razpolaganjem s premoženjem KS,
- nadzoruje zakonitost, namenskost in smotrnost porabe sredstev KS,
- nadzoruje finančno poslovanje KS.

41. člen

Nadzorni odbor se sestaja na sejah, ki jih sklicuje predsednik.

Nadzorni odbor najmanj dvakrat letno obravnava finančno poslovanje KS in o svojih ugotovitvah poroča svetu KS in pristojnemu organu občine.

Nadzorni odbor obvezno obravnava zaključni račun KS.

Nadzorni odbor sprejema sklepe in stališča z večino glasov prisotnih članov.

11. Premoženje in financiranje krajevne skupnosti

42. člen

Premoženje krajevne skupnosti sestavljajo premične in nepremične stvari v lasti KS, denarna sredstva in pravice.

O pridobitvi in odtujitvi premičnega in nepremičnega premoženja odloča svet KS z 2/3 večino glasov vseh članov sveta KS.

43. člen

Krajevna skupnost pridobiva prihodke iz lastnih virov in občinskega proračuna za določene namene.

44. člen

Lastni viri prihodkov KS so:

- sredstva zbrana s samoprисpevki občanov,
- sredstva, ki jih občani združujejo v KS za določene namene,
- dotacije, darila, volila,
- sredstva, ustvarjena z dejavnostjo KS,
- sredstva iz občinskega proračuna.

45. člen

Prihodki in odhodki za posamezne namene se razporedijo s finančnim načrtom KS.

46. člen

Sredstva KS se smejo uporabiti le za namene, določene s finančnim načrtom. Za izvrševanje finančnega načrta je odgovoren predsednik sveta KS.

47. člen

Finančni načrt KS sprejme svet KS, sprejme pa se potem, ko je že sprejet občinski proračun.

Po poteku leta, za katerega je bil sprejet finančni načrt KS, sprejme svet KS zaključni račun za preteklo leto. V zaključnem računu se izkažejo predvideni in doseženi prihodki ter predvideni in doseženi odhodki.

48. člen

Krajevna skupnost se sme zadolžiti le za financiranje investicij v infrastrukturne objekte in naprave.

Krajevna skupnost se lahko zadolži le v soglasju s pristojnim organom občine. O zadolžitvi KS odloča svet KS.

49. člen

Finančno poslovanje KS in knjigovodska evidenca za KS se vodi v skladu z zakonskimi predpisi, določili statuta občine, tega statuta in odločitvami sveta KS.

IV. AKTI KRAJEVNE SKUPNOSTI

50. člen

Svet krajevne skupnosti sprejema naslednje akte:

- statut KS,
- poslovnik o delu sveta KS,
- finančni načrt,
- zaključni račun,
- pravilnike,
- sklepe.

51. člen

Statut KS je temeljni akt KS, ki določa organizacijo in delovanje KS, oblikovanje in pristojnosti organov KS, sodelovanje občanov pri sprejemanju odločitev in druga vprašanja, pomembna za delo KS.

Statut KS sprejme svet KS z 2/3 večino glasov vseh članov sveta KS.

52. člen

S poslovníkom določa svet KS organizacijo in delo sveta KS ter uresničevanje pravic in dolžnosti članov sveta KS.

53. člen

S finančnim načrtom se razporedijo vsi prihodki in odhodki za posamezne namene porabe v KS.

54. člen

Z zaključnim računom se izkazujejo predvideni in doseženi prihodki ter predvideni in doseženi odhodki sredstev KS.

55. člen

S pravilnikom KS ureja notranjo organizacijo in način finančno-materialnega in knjigovodskega poslovanja. S pravilnikom se lahko urejajo tudi priznanja in nagrade KS ter druga vprašanja, če je tako določeno s statutom občine.

56. člen

S sklepom svet KS razpiše in uvede samoprисpevek na podlagi predhodno izvedenega referenduma.

S sklepi svet KS ustanavlja delovna telesa, določa njihovo delovno področje ter voli in imenuje člane delovnih teles.

S sklepom svet odloča tudi o postopkovnih vprašanjih in odloča o posameznih vprašanjih iz svoje pristojnosti.

V. NEPOSREDNE OBLIKE ODLOČANJA OBČANOV

57. člen

Neposredni obliki odločanja občanov v KS sta zbor občanov in referendum.

58. člen

Zbor občanov sestavljajo polnoletni občani, ki imajo stalno prebivališče na območju KS.

Zbor občanov se lahko skliče za celotno območje KS ali za njen del. Zbor občanov skliče predsednik na lastno pobudo, na zahtevo sveta KS, nadzornega odbora ali na zahtevo najmanj 5% volivcev v KS. Zbor občanov lahko skliče tudi župan občine na lastno pobudo.

Če predsednik zbora občanov ne skliče v 15 dneh po prejemu pisnega zahtevka upravičenega predlagatelja, ga lahko skliče tisti, ki je sklic zahteval.

59. člen

Občani na zboru občanov:

- razpravljajo o problematiki v KS,
- razpravljajo o delu sveta KS,
- dajejo mnenja in predloge glede usmeritve posameznih vprašanj v KS,
- razpravljajo o delu organov občine in oblikujejo svoja stališča do teh vprašanj,
- obravnavajo druga vprašanja, pomembna za življenje in delo v KS.

60. člen

Zbor občanov vodi tričlansko delovno predsedstvo (predsednik in dva člana), ki se izvoli na začetku zbora. O delu zbora občanov se piše skrajšani zapisnik, ki ga potrdira dva overitelja zapisnika, zapisnikar in predsednik delovnega predsedstva.

61. člen

Svet KS lahko o svoji odločitvi (aktu) razpiše referendum.

Svet mora razpisati referendum o sklepu, s katerim se določa samoprispevek občanov. Svet mora razpisati referendum tudi, če tako zahteva najmanj 10% volivcev v KS. Zahteva volivcev mora biti podana v pisni obliki s podpisi na seznamu, ki vsebuje osebne podatke podpisnikov. Podatke v seznamu podpisnikov overi organ, ki vodi evidenco volilne pravice.

Pravico glasovati na referendumu imajo vsi občani, ki imajo volilno pravico. Odločitev na referendumu je sprejeta, če zanjo glasuje večina volivcev, ki so glasovali.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

62. člen

Krajevna skupnost objavlja akte, s katerimi se posega v pravice in obveznosti občanov v KS v uradnem glasilu, druge akte pa na krajevno običajen način.

63. člen

Število članov sveta krajevne skupnosti in volilne enote za prve volitve v svet krajevne skupnosti v letu 1996 je določil občinski svet na predlog dotedanjega sveta krajevne skupnosti.

Mandatna doba sveta KS, izvoljenega na prvih volitvah, traja do naslednjih rednih volitev občinskega sveta.

64. člen

Pred objavo tega statuta mora dati soglasje k njemu Občinski svet občine Ljutomer.

65. člen

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

Šalinci, dne 27. septembra 1996.

Predsednik
Sveta KS
Krištanci, Šalinci, Grlava
Davorin Kurbos, ek. l. r.

3951.

Na podlagi 13. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95) je Občinski svet občine Ljutomer na 22. seji dne 18. 11. 1996 sprejel

P R A V I L N I K
o kadrovskem štipendiranju v Občini Ljutomer

I. UVOD

1. člen

S tem pravilnikom se določajo:

- zagotavljanja finančnih sredstev za potrebe kadrovskih štipendij,
- merila za dodeljevanje kadrovskih štipendij za družbene dejavnosti in upravne organe občine na podlagi ocene kadrovskih potreb,
- imenovanje komisije za štipendiranje in njene pristojnosti,
- postopek za izvajanje štipendiranja,
- odgovornost štipendistov,
- sofinanciranje strokovnega izobraževanja ob delu za pridobitev višje stopnje izobrazbe.

II. ZAGOTAVLJANJE FINANČNIH SREDSTEV

2. člen

Sredstva za kadrovske štipendije se zagotavljajo v proračunu Občine Ljutomer.

III. MERILA ZA PODELJEVANJE KADROVSKIH ŠTIPENDIJ

3. člen

Štipendije se podeljujejo študentom, ki so državljani Republike Slovenije s stalnim prebivališčem v občini in se obvežejo, da bodo po končanem šolanju sklenili delovno razmerje na območju Občine Ljutomer.

Izjemoma se lahko podeli štipendija že dijakom v srednji šoli, če se izkažejo tovrstne potrebe zaradi izobraževalnih programov in kadrovskih potreb v občini; praviloma samo za potrebe glasbene šole.

4. člen

Pri podeljevanju štipendij se upošteva šolski uspeh in študentove oziroma dijakove sposobnosti za izbran izobraževalni program, oziroma za opravljanje poklica ter kadrovske potrebe Občine Ljutomer.

5. člen

Višina kadrovske štipendije se določa v odstotku od zajamčenega osebnega dohodka v Republiki Sloveniji, glede na učni uspeh in kraj bivanja v času šolanja.

6. člen

Kadrovska štipendija za študente in dijake, ki v času šolanja bivajo izven kraja stalnega prebivališča obsega:

- osnovno štipendijo, ki znaša za študente 80% zajamčenega osebnega dohodka, za dijake pa 60% zajamčenega osebnega dohodka v Republiki Sloveniji,
- kolikor bi dijak oziroma študent koristil javno prevozno sredstvo in ne bivanja izven kraja stalnega prebivališča v času študija, se mu osnovna štipendija zmanjša za 40% ter priznajo stroški rednega mesečnega prevoza iz kraja bivanja do kraja šolanja, za opravljanje šolske obveznosti.

7. člen

Študentje in dijake so za doseženi uspeh upravičeni k osnovni štipendiji iz prve alinee 6. člena do posebnega dodatka oziroma stimulacije.

Študentom s povprečno oceno se izplačuje stimulacija v višini:

Dosežena povpreč. ocena	% stimulacije
7,0 - 8,0	5%
8,1 - 9,0	10%
9,1 - 10	15%

od zajamčenega osebnega dohodka v Republiki Sloveniji.

Dijakom se izplačuje stimulacija v višini:

Dosežen uspeh	% stimulacije
– za prav dober uspeh	5%
– za odličen uspeh	10%

od zajamčenega osebnega dohodka v Republiki Sloveniji.

Pri študentih se uspeh določi tako, da se izračuna povprečje vseh številčno izraženih ocen, doseženih od 1. oktobra do 30. septembra v preteklem študijskem letu; pri dijakih se upošteva ocena uspeha iz indeksa za preteklo šolsko leto.

Dodatek za doseženi učni uspeh iz 7. člena tega pravilnika ne pripada študentom in dijakom 1. letnika.

8. člen

Štipendije se izplačujejo za celo šolsko leto, razen v zaključnem letniku, kjer se upošteva redni absolventski staž.

9. člen

Kadrovske štipendije se med šolskim letom valorizirajo ob spremembi višine zajamčenega osebnega dohodka v Republiki Sloveniji in to za odstotek spremenjene višine zajamčenega osebnega dohodka objavljenega v Uradnem listu Republike Slovenije.

10. člen

Kadrovske štipendije se podeljujejo v skladu z ugotovljenimi potrebami po strokovnih kadrih na področju družbenih dejavnosti in upravnih organov v občini. Podlaga za javni razpis so letni kadrovski načrti na ocenah petletnih potreb.

Pri izbiri med prijavljenimi kandidati za podelitev štipendije se upošteva naslednji prioriteten red:

- učni uspeh; splošni in specifični uspeh glede na smer študija,
- rezultati na verificiranih tekmovanjih izvenšolskih aktivnosti,
- število izvenšolskih aktivnosti z doseženimi rezultati.

IV. KOMISIJA ZA ŠTIPENDIRANJE

11. člen

Komisijo za štipendiranje imenuje na predlog Komisije za volitve, imenovanja in kadrovske zadeve Občinskega sveta občine Ljutomer Občinski svet občine Ljutomer.

Komisija šteje pet članov, od tega predsednika in štiri člane.

12. člen

Komisija za štipendiranje ima naslednje pristojnosti:

- na podlagi kadrovskih potreb določa število štipendij za tekoče leto,
- določa vsebino razpisa za podelitev štipendij,
- odloča o izboru štipendistov med prijavljenimi kandidati,

- spremlja dosežene študijske rezultate štipendistov in obravnava poročilo upravnega organa v zvezi s kadrovskim štipendiranjem,
- odloča o posameznih vlogah štipendistov,
- poroča občinskemu svetu o delu enkrat letno in predlaga izračun potrebnih sredstev za zagotovitev štipendij v občinskem proračunu za tekoče leto.

13. člen

Komisija za štipendije pri objavi razpisa upošteva:

- a) poklic, stopnjo strokovne izobrazbe, za katero se razpisuje štipendija;
- b) število razpisanih štipendij;
- c) rok, v katerem je treba vložiti prijavo;
- d) pogoj, da bo opravljal po 1. in 2. letniku 5-dnevno delovno prakso;
- e) pogoj, da bo štipendist po končanem šolanju sklenil delovno razmerje in sicer v skladu s pogodbo o štipendiranju.

14. člen

Kandidati za štipendije priložijo prijavi na razpis:

- a) življenjepis;
- b) potrdilo o državljanstvu RS;
- c) dokazila o udeleževanju in dosežkih na tekmovanjih pri izvenšolskih tekmovanjih.

Na začetku novega šolskega leta je potrebno predložiti še:

- d) dokazilo o učnem uspehu zadnjega letnika predhodnega izobraževanja;
- e) potrdilo o vpisu v tekoči letnik šole.

15. člen

Kandidate izbere komisija za štipendiranje v skladu z merili in kriteriji tega pravilnika o štipendiranju.

16. člen

Komisija za štipendiranje mora o izbiri kandidatov za štipendiranje pisno obvestiti vse prosilce v roku 30 dni po izbiri.

Prosilce, ki misli, da je neopravičeno odklonjen, lahko vloži v 15 dneh od dneva obvestila ugovor na župana Občine Ljutomer.

Organ, ki je v skladu z določili tega pravilnika odločil o stvari na drugi stopnji, pošlje praviloma svojo odločbo obenem s predmetnimi spisi organu prve stopnje, ki mora odločbo vročiti strankam v osmih dneh od dneva, ko prejme spis.

Odločba o pritožbi mora biti stranki vročena najpozneje v dveh mesecih od izročitve pritožbe.

17. člen

Medsebojna razmerja med Občino Ljutomer kot štipenditorjem in štipendistom se določajo s pisno pogodbo.

Pogodbo o štipendiranju sklene štipendist, po sklepu komisije z županom Občine Ljutomer.

Za štipendista podpiše pogodbo tudi njegov zakoniti zastopnik ali skrbnik.

18. člen

V pogodbi se v skladu s tem pravilnikom določijo pravice in obveznosti štipendista in štipenditorja.

19. člen

Štipendija se izplačuje štipendistu mesečno in sicer do 10. v mesecu za pretekli mesec za 12 mesecev do konca rednega šolanja, razen pri absolventih, kjer se upošteva redni absolventski staž.

20. člen

Štipendist je dolžan na začetku šolskega leta predložiti komisiji za štipendiranje:

- potrdilo o vpisu v naslednji letnik,
- potrdilo o opravljenih izpitih preteklega študijskega leta in
- dokazilo o opravljeni delovni praksi.

21. člen

Štipendisti opravijo delovno prakso v 1. in 2. letniku študija v javnih zavodih s področja družbenih dejavnosti ali v javnih organih, ki traja 5 dni v letu. Razporeditev štipendistov na delovno prakso opravi odsek oziroma pristojni organ za družbene dejavnosti v dogovoru z ravnateljji javnih zavodov ali predstojnikom upravnih organov.

22. člen

Če komisija za štipendiranje ugotovi, da štipendist pravočasno ne opravi šolskih oziroma študijskih obveznosti, mu izplačevanje štipendije začasno ustavi. Komisija za štipendiranje določi štipendistu rok, v katerem mora opraviti obveznosti. Za štipendista, ki v določenem roku izpolni obveznosti, komisija za štipendiranje prekliče začasno ustavitve izplačevanja štipendije z veljavnostjo od dneva prenehanja izplačevanja.

Štipendist, ki obveznosti ne izpolni, izgubi pravico do štipendije.

Štipendistu, kateremu je dovoljen ponovni vpis v isti letnik, se štipendijsko razmerje ne prekine, vendar se mu štipendija ne izplačuje za šolsko leto, ki ga ponavlja.

23. člen

Štipendist, ki prekine izobraževanje, ali se ne zaposli v skladu s pogodbo o štipendiranju, je dolžan vrniti izplačane zneske štipendije z obrestmi po veljavni obrestni meri za dolgoročne kredite, razen v opravičenih primerih, ki jih oceni komisija za štipendiranje in jih potrdi župan Občine Ljutomer.

Štipendist izgubi pravico do štipendije in mora vrniti vse izplačane zneske prejete štipendije, če komisija ne ugotovi opravičenih razlogov v naslednjih primerih:

- a) ne dokonča izobraževanja v roku, ki je po predpisih določen v vzgojno-izobraževalni organizaciji, za katero mu je bila podeljena štipendija, oziroma v podaljšanem roku, ki mu ga določi štipenditor na podlagi prvega odstavka 20. člena tega pravilnika;
- b) opusti izobraževanje na šoli, kjer je bil vpisan ob sklenitvi pogodbe;
- c) se med prejemanjem štipendije, odobrene po tem pravilniku, vključi v štipendiranje drugega štipenditorja ali če se zaposli;
- d) je izključen iz šole;
- e) če neopravičeno odkloni opravljanje delovne prakse;

f) med izobraževanjem ali po njem sporoči štipenditorju, da ni pripravljen skleniti delovnega razmerja v javnih zavodih na področju družbenih dejavnosti oziroma javni upravi občine;

g) po končanem izobraževanju ni pripravljen skleniti delovnega razmerja kot pripravnik na podlagi zakona;

h) ne opravi pripravništva in strokovnega izpita;

i) po opravljenem pripravništvu in strokovnem izpitu ne želi skleniti delovnega razmerja v skladu s pogodbo o štipendiranju.

24. člen

Štipendist je dolžan povrniti sorazmerni del zneska prejete štipendije, če ostane v delovnem razmerju manj časa, kot znaša doba, za katero je prejemal štipendijo.

25. člen

Štipendist je prost vseh pogodbenih obveznosti, če:

- a) mu štipenditor v 60 dneh po njegovem pisnem obvestilu, da je izobraževanje v skladu s pogodbo končal, ne omogoči pripravništva oziroma mu pismeno ne zagotovi v kolikem času bo to mogoče;
- b) mu štipenditor po opravljenem pripravništvu in strokovnem izpitu ne zagotovi sklenitve delovnega razmerja;
- c) postane trajno nezmožen za delo.

26. člen

Komisija za štipendiranje lahko štipendistu določi obročno vračanje štipendije, če je materialno ogrožen.

27. člen

Komisija za štipendiranje mora vsak primer posebej obravnavati in odločiti o obveznostih štipendista v skladu z določili od 21. do vključno 26. člena tega pravilnika.

28. člen

Štipendistu, ki predčasno uspešno konča šolanje, se izplača štipendija v enkratnem znesku za čas, ko bi mu ta pripadala in v višini štipendije za mesec, v katerem je zaključil šolanje. Pri tej odločitvi se upošteva redni absolventski staž.

29. člen

Štipendist ima pravico do ugovora zoper odločitve o njegovih pravicah in dolžnostih iz štipendijskega razmerja na župana Občine Ljutomer.

Rok ugovora je 15 dni od vročitve pismenega odprava.

Organ, ki je odločil o stvari na drugi stopnji, pošlje praviloma svojo odločbo obenem s predmetnimi spisi organu prve stopnje, ki mora odločbo vročiti strankam v osmih dneh od dneva, ko prejme spis. Odločba o pritožbi mora biti stranki vročena najpozneje v dveh mesecih od izročitve pritožbe.

30. člen

Odsek za družbene dejavnosti je dolžan spremljati učne uspehe štipendistov, vzdrževati z njimi stalne stike in se seznanjati z morebitnimi problemi pri opravljanju njihovih študijskih obveznosti.

Po vsakem študijskem letu pripravi poročilo, ki ga obravnava komisija. Komisija za štipendiranje predloži poročilo občinskemu svetu s predlogom za razpis novih štipendij na podlagi kadrovskih potreb Občine Ljutomer.

31. člen

V pogodbi o štipendiji se določi, da je krajevno pristojno sodišče za reševanje sporov, ki bi nastali pri izpolnjevanju pogodbenih obveznosti Okrajno sodišče v Ljutomeru.

32. člen

Za štipendistove obveznosti odgovarja tudi njegov porok.

V. IZOBRAŽEVANJE OB DELU

33. člen

Za pridobitev višje stopnje strokovne izobrazbe se lahko za posamezno študijsko leto podeli zaposlenim v družbenih dejavnostih in občinski upravi denarna pomoč za pokrivanje stroškov vpisnine pri študiju ob delu.

Enkratne denarne pomoči so za dopolnilno izobraževanje lahko deležni tudi drugi zaposleni na področju družbenih dejavnosti v naši občini, če to narekujejo kadrovske potrebe.

34. člen

Do štipendije, kot študijsko pomoč iz 33. člena imajo pravico:

1. zaposleni pred veljavnostjo zakona, ki zahteva za opravljanje nalog sistemiziranih delovnih mest višjo strokovno izobrazbo;

2. zaposleni za nedoločen čas;

3. če je vlogi priloženo mnenje poslovodnega organa, da obstajajo kadrovske potrebe in bo omogočena zaposlitev za opravljanje nalog po končanem izobraževanju delavcu, ki se izobražuje.

Zaradi izobraževanja delavca ob delu ne sme priti do bistvenih motenj v delovnem procesu zavoda ali uprave.

35. člen

Vloge za pokrivanje stroškov pri izobraževanju ob delu se zbirajo na podlagi objave.

Komisija za štipendiranje pošlje objavo s pogoji za pridobitev štipendije za izobraževanje ob delu javnim zavodom in upravnemu organu v mesecu oktobru vsako leto.

36. člen

Komisija za štipendiranje obravnava vloge prosilcev za pridobitev sredstev za izobraževanje ob delu po enakem postopku, kot za prosilce za redne štipendije študentov in dijakov.

Višina odobrenih sredstev posameznemu prosilcu ne more presegati 2/3 stroškov vpisnine za posamezno študijsko leto.

Če planirana sredstva v občinskem proračunu ne zadostajo za pokritje vseh zaprosenih vpisnin prosilcev, komisija sorazmerno zmanjša pravico iz drugega odstavka tega člena.

37. člen

Komisija obravnava tudi vloge za podiplomski študij.

Za podiplomski študij lahko zaprosijo občani s stalnim bivališčem v Občini Ljutomer.

Višina študijske pomoči pri podiplomskem študiju se lahko podeli do višine 80% povprečne mesečne plače na zaposlenega v Republiki Sloveniji v znesku zadnje objave v Uradnem listu Republike Slovenije pred odločanjem komisije za štipendiranje o vlogi prosilca.

38. člen

Komisija za štipendiranje obravnava vloge za enkratno pomoč posameznih prosilcev iz občine, ki se izobražujejo in stroški študija presegajo njihove finančne zmožnosti.

Med tovrstne primere se vštevja pomoč pri nakupu instrumentov in pomoč pri obveznem izpopolnjevanju v tujini.

Iz vloge prosilca mora biti razvidno, da je zaprosena pomoč namenjena za obvezni študijski program.

Pri odločanju o višini pomoči iz prve točke tega člena komisija upošteva socialno stanje družine prosilca. Odobrena pomoč ne sme presegati 50% povprečne mesečne plače na zaposlenega v Republiki Sloveniji v znesku zadnje objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

Ta pravilnik ne velja za tista področja, kjer resorna ministrstva direktno prevzemajo odgovornost za izobraževanje kadrov.

Na podlagi prvega odstavka tega člena je Ministrstvo za šolstvo in šport za področje osnovne šole s 1. 7. 1996 prevzelo obveznost skrbi za izobraževanje kadrov v osnovnih šolah, izvzete so glasbene šole.

40. člen

Pogodbe sklenjene s štipendisti pred uveljavitvijo tega pravilnika, ostanejo v veljavi do izteka štipendijske pogodbe. Izračun štipendij se štipendistom iz prejšnjega odstavka tega člena opravi po kriterijih, določenih s tem pravilnikom, s pričetkom šolskega leta 1996/97.

41. člen

Z dnem začetka veljavnosti tega pravilnika preneha veljati pravilnik o kadrovskem štipendiranju študentov za potrebe družbenih dejavnosti in javne uprave v Občini Ljutomer (Uradni list RS, št. 34/93).

42. člen

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

Št. 601-6/96

Ljutomer, dne 20. novembra 1996.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Ljutomer

Darja Odar, dipl. psih. l. r.

LOŠKA DOLINA

3952.

Na podlagi zakona o lokalni samoupravi, (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95), 20. člena statuta Občine Loška dolina (Uradni list RS, št. 55/95) ter odloka o proračunu Občine Loška dolina za leto 1996 (Uradni list RS, št. 41/96) je Občinski svet občine Loška dolina na 19. redni seji dne 28. 11. 1996 sprejel

O D L O K

o drugi spremembi odloka o proračunu Občine Loška dolina za leto 1996

1. člen

Spremeni se odlok o proračunu Občine Loška dolina za leto 1996 (Uradni list RS, št. 41/96) tako, da se 3. člen glasi:

Predvideni prihodki in odhodki proračuna Občine Loška dolina za leto 1996 znašajo:

	Bilanca prihodkov in odhodkov	Račun financiranja
prihodki	362.406.680 SIT	
odhodki	362.406.680 SIT	1.200.000 SIT

Spremembe višine prihodkov in razporeditve odhodkov so prikazane v bilanci prihodkov in odhodkov, ki je sestavni del tega odloka.

Ostali členi ostanejo nespremenjeni.

2. člen

Ta odlok začne veljati po objavi v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne z dnem sprejema na občinskem svetu.

Št. 460-181/96-04

Stari trg, dne 3. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Loška dolina
Jože Gorše l. r.

MEDVODE

3953.

Na podlagi prvega odstavka 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96 in 23/96), 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96) ter 17. člena statuta Občine Medvode (Uradni list RS, št. 34/95 in 47/95) je Občinski svet občine Medvode na 2. izredni seji dne 26. 11. 1996 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Medvode

I. USTANOVITELJ

1. člen

S tem odlokom Občina Medvode, s sedežem Cesta komandanta Staneta 12, Medvode (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod za predšolsko vzgojo Vrtec Medvode (v nadaljevanju: vrtec).

O ustanoviteljskih pravicah in dolžnostih odloča Občina Medvode.

II. IME IN SEDEŽ

2. člen

Ime vrtca je: Vrtec Medvode.

Sedež vrtca je: Ostrovrharjeva 2, Medvode.

3. člen

V vrtcu se za izvajanje programa za predšolske otroke na različnih lokacijah organizirajo naslednje enote:

1. Ostržek – Ostrovrharjeva 2, Medvode.
2. Medvoška 18, Medvode.
3. Piriče, Zgornje Piriče 13, Medvode.
4. Preska, Kalanova 3, Medvode.
5. Smladnik, Valburga 26, Smladnik.

III. PEČAT VRTCA

4. člen

Vrtec ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm in pečat s premerom 20 mm. Pečat vsebuje ime in sedež vrtca. Sredi pečata je grb Republike Slovenije.

Ravnatelj vrtca sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov vrtca ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOSTI VRTCA

5. člen

Dejavnost vrtca je:

M/80.101 – dejavnost vrtec;

H/55.51 – storitev menz.

Dejavnost vrtca šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Vrtec izvaja javnoveljavni program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

Vrtec lahko organizira vzgojo in varstvo otrok v vzgojnovarstveni družini in občasno varovanje otrok na domu ter opravlja druge dejavnosti, ki so namenjene opravljanju predšolske vzgoje.

V. ORGANI VRTCA

6. člen

Organi vrtca so:

- svet vrtca,
- ravnatelj,
- strokovna organa,
- svet staršev.

1. Svet vrtca

7. člen

Organ upravljanja vrtca je svet vrtca.

Svet vrtca odloča o zadevah, ki jih določa zakon, ta odlok ali drug predpis ter o zadevah, za katere ni pristojen drug organ.

Svet vrtca šteje enajst članov:

- tri člane, predstavnike ustanovitelja, imenuje Občinski svet občine Medvode;
- tri člane, predstavnike staršev, izvoli svet staršev z večino glasov staršev, navzočih na seji;
- pet članov, predstavnike delavcev vrtca, izvolijo delavci vrtca na neposrednih in tajnih volitvah tako, da iz enote vrtca Ostržek izvolijo dva člana, ostale enote skupaj dva člana in enega člana izmed upravnno-administrativnih ter tehničnih delavcev vrtca.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet vrtca

8. člen

Svet vrtca razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet vrtca s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta vrtca. S sklepom o razpisu volitev se določijo dan volitev, število članov sveta, ki se volijo in imenuje volilna komisija.

Sklep o razpisu se mora javno objaviti v vrtcu.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta vrtca.

9. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta vrtca ima najmanj 10% delavcev vrtca.

Predlogi kandidatov za svet vrtca, ki se predložijo volilni komisiji v 21 dneh od dneva od objave sklepa o razpisu volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

10. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da delavci, ki bodo odsotni na dan volitev, volijo pred tem dnevom.

Voli se z glasovnicami. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev vrtca.

11. člen

Za člana sveta vrtca so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v vrtcu.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

12. člen

Svet vrtca se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta vrtca in njegovega namestnika. Od tega dneva začne teči mandat sveta vrtca.

Prvo sejo sveta vrtca v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta vrtca najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta vrtca vodi do izvolitve predsednika sveta najstarejši novoizvoljeni oziroma novoimenovani član sveta vrtca.

Svet vrtca predstavlja in zastopa predsednik sveta vrtca, v njegovi odsotnosti pa namestnik predsednika sveta vrtca.

b) *Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu vrtca*

13. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu vrtca se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev vrtca.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic. Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu vrtca in določi dan glasovanja.

Predstavnik delavcev v svetu vrtca je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev vrtca.

14. člen

Dokler ne bo sprejet zakon ali drug predpis, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, se v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, smiselno uporabljajo določbe zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/93).

2. **Ravnatelj**

15. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ vrtca. Ravnatelj vrtca organizira in vodi delo in poslovanje vrtca, predstavlja in zastopa vrtec in je odgovoren za zakonitost dela vrtca.

Ravnatelj vodi tudi strokovno delo vrtca in je odgovoren za strokovnost dela vrtca.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet vrtca po postopku, določenem z zakonom.

16. člen

Ravnatelj imenuje pomočnika ravnatelja, ki mu pomaga pri opravljanju poslovodnih in pedagoških nalog.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

17. člen

Enoto vrtca vodi vodja enote, ki opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

3. **Strokovna organa**

18. člen

Strokovna organa vrtca sta:

- vzgojiteljski zbor,
- strokovni aktiv vzgojiteljev.

4. **Svet staršev**

19. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v vrtcu oblikuje svet staršev.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

VI. **SREDSTVA ZA DELO**

20. člen

Premoženje, s katerim upravlja vrtec in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Vrtec lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Vrtec odgovarja ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

21. člen

Vrtec pridobiva sredstva za delo iz:

- sredstev ustanovitelja in drugih javnih sredstev,
- plačil staršev,
- donacij in drugih virov.

VII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

22. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih vrtec pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost vrtca, se način kritja primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI VRTCA V PRAVNEM PROMETU

23. člen

Vrtec je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun, z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

Enote vrtca nimajo pooblastil v pravnem prometu.

Vrtec odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti vrtca omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti vrtca.

Vrtec se vpiše v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani.

IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJEM IN VRTCEM

24. člen

Ustanovitelj ima do vrtca naslednje pravice in obveznosti:

- daje mnenje k imenovanju ravnatelja;
- spremlja skladnost porabe sredstev z letnimi programi in finančnimi načrti;
- odloča o statusnih spremembah;
- daje soglasje k spremembam dejavnosti;
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Vrtec je dolžan ustanovitelju vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in o razvoju vrtca. Vrtec je dolžan posredovati ustanovitelju podatke, potrebne za spremljanje dejavnosti in statistične namene.

X. JAVNOST DELA

25. člen

Delo vrtca je javno.

Javnost dela vrtca se zagotavlja s sporočili staršem in javnosti.

Starši in predstavniki javnosti ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov vrtca ter vzgojno-izobraževalnemu delu vrtca, razen če tako določa zakon oziroma drugi predpisi, ali če to dovoli ravnatelj.

Javnost obvešča o delu vrtca ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

XI. SPLOŠNI AKTI VRTCA

26. člen

Vrtec ima lahko pravila, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje vrtca.

Vrtec ima lahko tudi splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet vrtca, razen splošnih aktov za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Vrtec mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organiziranost in oblikovati organe vrtca v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

28. člen

Ustanovitelj za dobo enega leta imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja vrtca v ustanavljanju.

29. člen

Ravnatelj vrtca v ustanavljanju je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, izdelati pravila zavoda, notranjo organizacijo dela ter oblikovati svet zavoda v skladu s tem odlokom.

30. člen

Prve volitve delavcev vrtca v svet vrtca razpiše ravnatelj vrtca v roku najmanj 60 dni od uveljavitve tega odloka.

Ravnatelj tudi skliče prvo sejo sveta vrtca v skladu z 12. členom tega odloka.

31. člen

Vrtec je pravni naslednik Vzgojnovarstvenega zavoda Šentvid, ki je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod reg. št. 1/1856/00 in prevzame vse pravice in obveznosti tega zavoda, ki izhajajo iz opravljanja dejavnosti na območju Občine Medvode.

32. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati:
– določbe odloka o ustanovitvi javnih zavodov s področja vzgoje in varstva predšolskih otrok št. 01/028-3/92 z dne 26. 5. 1992 (Uradni list RS, št. 31/92), ki se nanašajo na Vzgojno-varstveni zavod Šentvid in
– statut Vzgojno-varstvenega zavoda Šentvid.

33. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se s 1. 1. 1997.

Št. 2766/96

Medvode, dne 26. novembra 1996.

Podpredsednik
Občinskega sveta
občine Medvode
Aleksander Mrak l. r.

MISLINJA**3954.**

Na podlagi 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US RS, št. U-I-13/94-95, 45/95 – odločba US RS, št. U-I-144/94-18, 57/94 in 14/95) in 21. člena statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 27/95) je Občinski svet občine Mislinja na 24. seji dne 26. 11. 1996 sprejel

ODLOK**o začasnem financiranju javne porabe Občine Mislinja v letu 1997****1. člen**

Do sprejetja proračuna Občine Mislinja za leto 1997 (v nadaljnjem besedilu: občinski proračun), se javna poraba začasno financira po proračunu Občine Mislinja za leto 1996.

2. člen

Pri začasnem financiranju se sme uporabiti sorazmeren del sredstev javne porabe za preteklo leto.

3. člen

Doseženi in razporejeni prihodki v času začasnega financiranja so sestavni del občinskega proračuna za leto 1997 in se izkažejo v njegovem zaključnem računu.

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 1997.

Št. 401-1/95

Mislinja, dne 26. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Mislinja
Dominik Javornik l. r.

3955.

Na podlagi 10. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US RS, 45/94 – odločba US RS, 57/94 in 14/95) in 5. ter 21. člena statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 27/95) je Občinski svet občine Mislinja na seji dne 26. 11. 1996 sprejel

ODLOK**o grbu in zastavi Občine Mislinja****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom se določata oblika in način uporabe grba in zastave Občine Mislinja.

2. člen

Grb in zastava se smeta uporabljati le v obliki in z vsebino ter na način, ki je določen s tem odlokom.

3. člen

Geometrijska, likovna in barvna pravila za oblikovanje grba in zastave so sestavni del tega odloka.

4. člen

Če se grb in zastava na območju Občine Mislinja uporabljata skupaj z grbi in zastavami drugih občin ter drugimi znamenji, morata biti postavljena na častno mesto, če ni s tem odlokom ali zakonom drugače določeno.

5. člen

Grba in zastave ni dovoljeno uporabljati, če sta poškodovana ali po zunanosti neprimerna za uporabo.

Grba in zastave ni dovoljeno uporabljati v nasprotju z javnim redom ali tako, da se škoduje ugledu občine.

6. člen

Grb in zastavo lahko izdelujejo na podlagi dovoljenja občine obrtniki in podjetja, ki so registrirana za ustrezno dejavnost.

II. GRB**7. člen**

Grb občine ima obliko ščita. Razdeljen je na dve polji, ki ju v sredini v blagem loku loči bela (srebrna) linija. V gornjem modrem polju je rumena (zlata) šesterokraka zvezda. V spodnjem zelenem polju je osemlistna roža bele (srebrne) barve. Ščit je obrobljen z belo (srebrno) linijo.

8. člen

Grb občine se uporablja zlasti:
– v pečatih, stampilkah, žigih, dokumentih in znakih občine,
– na svečanih listinah in priznanjih, ki jih izdaja občina,
– na svečanih listinah in priznanjih, ki jih podeljujejo pravne osebe v občini.

Grb občine se uporablja tudi v posebnem pečatu občine, ki se uporablja samo na svečanih listinah občine. Pečat vsebuje grb občine, grbovno okrasje in napis: OBČINA MISLINJA.

Grb občine je lahko izobešen:
– v uradnih prostorih in sejni sobi Občine Mislinja;
– na občinskih in drugih prireditvah, ki predstavljajo občino.

9. člen

Grb občine, odtisnjen na pismu, ovitku ali vizitki, lahko uporabljajo župan, predsednik in podpredsednik občinskega sveta in člani občinskega sveta ter tajnik občine v zadevah, ki se nanašajo na opravljanje njihovih funkcij.

III. ZASTAVA**10. člen**

Zastava občine je po dolžini razdeljena na dve polji. Levo polje je modre barve z rumeno (zlato) šesterokrako zvezdo v sredini. Desno polje je zelene barve z belo (srebrno) osemlistno rožo v sredini.

Razmerje med dolžino in širino zastave je ena proti dve.

Zastava je vedno obešena navpično.

11. člen

Zastava občine je stalno izobešena:

- na poslopju sedeža občine,
- v sejni sobi občine,
- na drugih mestih v skladu z določili tega odloka.

12. člen

Zastava Občine Mislinja se izobesi v počastitev državnih, občinskih in krajevnih praznikov, ob kulturnih in športnih prireditvah ter ob drugih priložnostih.

Zastava občine se izobesi v teh primerih na javnih zgradbah oziroma na mestih, kjer je prireditvev.

Župan lahko odredi, da se zastave občine izobesijo tudi na drugih zgradbah, zlasti ob svečani seji občinskega sveta, prazniku občine, slovesnih prireditvah, pomembnih za občino, ali kadar predstavniki občine sprejemajo na uradni obisk pomembnejše goste.

13. člen

Če je zastava občine izobešena poleg druge zastave, mora biti, gledano od spredaj, na levi strani, razen, kadar je izobešena skupaj z zastavo Republike Slovenije in v drugih primerih, določenih z zakonom.

Če je zastava občine izobešena skupaj z drugimi zastavami, mora biti v sredini, razen, kadar je izobešena skupaj z zastavo Republike Slovenije in v drugih primerih, določenih z zakonom.

IV. UPORABA GRBA IN ZASTAVE

14. člen

Politične organizacije, podjetja, zavodi, društva ter drugi organi in organizacije lahko uporabljajo grb in zastavo občine samo z dovoljenjem občine.

Vlogi za izdajo dovoljenja za uporabo občinskega grba in zastave mora biti priložena ustrezna dokumentacija s tehničnimi in grafičnimi podatki o uporabi grba oziroma zastave.

Dovoljenje za uporabo grba in zastave izda župan.

15. člen

V dovoljenju, s katerim se dovoli uporaba grba in zastave, se določijo pogoji, s katerimi se dovoljuje uporaba, omejitve uporabe in rok, do katerega je uporaba dovoljena. Izdani dovoljenje lahko župan prekliče, če ugotovi, da uporabnik ni upošteval pogojev, določenih v dovoljenju, če ne skrbi za primeren videz grba oziroma zastave ali če s svojim poslovanjem škodi ugledu občine.

16. člen

Za pravilno uporabo grba in zastave skrbi Občinski urad Mislinja, ki daje potrebna pojasnila, sprejema vloge za izdajo dovoljenja in vodi evidenco izdanih dovoljenj.

V. KAZENSKA DOLOČBA

17. člen

Z denarno kaznijo 10.000 do 50.000 SIT se za prekršek kaznuje pravna ali fizična oseba, če uporablja ali izdeluje grb ali zastavo občine v nasprotju z določili 14. člena tega odloka.

Z denarno kaznijo 5.000 do 25.000 SIT se kaznuje za prekršek iz prvega odstavka tega člena tudi odgovorna oseba pravne osebe.

VI. KONČNA DOLOČBA

18. člen

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

Št. 011-01/96

Mislinja, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Mislinja
Dominik Javornik l. r.

3956.

Na podlagi 7. člena zakona o turistični taksi (Uradni list RS, št. 18/91) in 21. člena statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 27/95) je Občinski svet občine Mislinja na 24. seji dne 26. 11. 1996 sprejel

ODLOK

o krajevni turistični taksi v Občini Mislinja

1. člen

S tem odlokom se določa višina krajevne turistične takse v Občini Mislinja ter način poročanja in nadzora.

2. člen

Krajevna turistična taksa je denarni znesek, ki ga plača gost za vsak dan bivanja v kraju izven svojega stalnega bivališča na območju Občine Mislinja.

3. člen

Krajevna turistična taksa se v skladu z zakonom o turistični taksi določa v točkah. Valorizirano vrednot točke za vsako leto posebej določi Vlada Republike Slovenije.

Na območju Občine Mislinja se določa krajevna turistična taksa v višini 10 točk.

Višina krajevne turistične takse se izračuna tako, da se točkovna vrednost pomnoži z vrednostjo točke.

4. člen

Zbrana sredstva krajevne turistične takse so prihodek proračuna Občine Mislinja in se razporejajo v skladu z zakonom o turistični taksi in letnim proračunom občine.

5. člen

Sredstva krajevne turistične takse se namenijo za:

- financiranje turistične informativne dejavnosti,
- predstavitev Občine Mislinja in
- delovanje turističnih društev in organizacij.

6. člen

Pravne in fizične osebe, ki so registrirane za sprejemanje gostov na prenočevanje (v nadaljnjem besedilu: pravne in fizične osebe), so dolžne mesečno poročati o plačani krajevni turistični taksi Občinskemu uradu Mislinja. Poročilo je treba oddati ali poslati najkasneje do 20. dne v tekočem mesecu za pretekli mesec na obrazcu, ki je sestavni del tega odloka.

Poročilo iz prejšnjega odstavka mora obsegati naslov pravne ali fizične osebe, nastanitvene zmogljivosti, število prenočitvev gostov, število oseb, ki so uveljavljale olajšave

ali oprostitve plačila takse, znesek obračunane in plačane krajevne turistične takse ter obdobje, na katero se poročilo nanaša.

Poročilo so pravne in fizične osebe dolžne pošiljati za vsak mesec, ne glede na to ali so imele goste na prenočevanju ali ne.

7. člen

Poleg organov, ki jih za nadzor nad odvajanjem krajevne turistične takse določa zakon o turistični taksi, ima pravico vpogleda v knjigo domačih in tujih gostov, zaradi preverjanja pravilnosti podatkov v poročilu o obračunani in odvedeni krajevni turistični taksi, tudi pooblaščen delavec Občinskega urada Mislinja.

8. člen

Z denarno kaznijo 100.000 SIT se kaznuje pravna ali fizična oseba, če do 20. dne v mesecu za pretekli mesec ne poda poročila ali če poda napačno poročilo o obračunani in plačani krajevni turistični taksi.

Z denarno kaznijo 50.000 SIT se kaznuje tudi odgovorna oseba pravne osebe, ki stori dejanje iz prvega odstavka tega člena.

Z denarno kaznijo 100.000 SIT se kaznuje pravna ali fizična oseba, ki ne omogoči opravljanja nadzora, določene v 7. členu tega odloka.

9. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1997 dalje.

Odlok o krajevni turistični taksi v Občini Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 17/91-I) preneha veljati za Občino Mislinja 31. 12. 1996.

Št. 417-2/96

Mislinja, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Mislinja
Dominik Javornik l. r.

3957.

Na podlagi 12. in 20. člena pravilnika o enotni metodologiji za izračun prometne vrednosti stanovanjskih hiš in stanovanj ter drugih nepremičnin (Uradni list SRS, št. 8/87) 43.a in 44. člena zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list SRS, št. 18/84, 32/85 in 33/89) in 21. ter 127. člena statuta Občine Mislinja (Uradni list RS, št. 27/95) je Občinski svet občine Mislinja na seji dne 4. 7. 1996 sprejel

ODLOK

o povprečni gradbeni ceni stanovanj, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnega zemljišča v Občini Mislinja za leto 1996

1. člen

Povprečna gradbena cena 1m² koristne stanovanjske površine, zmanjšane za povprečne stroške komunalnega urejanja, je v Občini Mislinja dne 31. 12. 1995 znašala 81.000 SIT.

2. člen

Povprečni stroški komunalnega urejanja stavbnih zemljišč za III. kategorijo opremljenosti pri 2. skupini gostote poselitve znašajo

– za individualno komunalno rabo (IKR) 3.500 SIT/m² koristne stanovanjske površine ,
– za kolektivno komunalno rabo (KKR) 5.000 SIT/m² koristne stanovanjske površine,

V primeru, da je višina stroškov za komunalno urejanje stavbnega zemljišča znana ali pa je možno stroške realno oceniti, lahko znaša prispevek največ v višini stroškov.

3. člen

Osnovna cena za m² pozidanega in nepozidanega stavbnega zemljišča se določi v odstotkih od povprečne gradbene cene stanovanjskih površin. Cene zemljišč so:

– 3% od povprečne gradbene cene stanovanjske površine za stavbna zemljišča za strnjene del naselja Mislinja in Šentilj pod Turjakom, ki so določena na osnovi prostorsko ureditvenih pogojev (v nadaljevanju: PUP), sprejetih v bivši Občini Slovenj Gradec (Uradni list SRS, št. 4/88);

– 2% od povprečne gradbene cene za strnjene del naselij Zgornje in Spodnje Dovže, Gornji in Srednji Dolič, ki so kot strnjena naselja določena na osnovi veljavnih PUP ter območja posameznih zaselkov izven območij strnjenih naselij, označenih po karti, ki je sestavni del tega odloka;

– 1% od povprečne gradbene cene stanovanjske površine za ostala območja v Občini Mislinja.

4. člen

Cene za m² stanovanjske površine in komunalno opremljenost se valorizirajo z indeksom porasta cen, ki ga objavlja Gospodarska zbornica Republike Slovenije – sekcija za gradbeništvo in IGM Slovenije. Cena zemljišča se valorizira z indeksom cen na drobno v Republiki Sloveniji, ki ga objavlja zavod za statistiko Republike Slovenije.

5. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati odlok o določitvi povprečne gradbene cene in povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč v Občini Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 44/93).

6. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 462-/96

Mislinja, dne 4. julija 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Mislinja
Dominik Javornik l. r.

3958.

Na podlagi 37.a člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95) in 30. člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US št. U-I-13/94-95, 45/94 – odl. US št. U-I-144/94, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US, 9/96 – odl. US in 39/96 – odl. US) ter ugotovitve Občinskega sveta občine Mislinja, z dne 24. oktobra 1996 o prenehanju mandata članu Občinskega

sveta Mislinja Dragu Pogorevcu, je Občinska volilna komisija Občine Mislinja

u g o t o v i l a,

da je mandat člana Občinskega sveta občine Mislinja prešel na naslednjega kandidata z liste kandidatov Liberalne demokracije Slovenije v I. volilni enoti (Mislinja) to je

Silva Uranjek, rojena 24. 12. 1952, ekonomist, s stalnim bivališčem v Mislinji, Straže št. 97.

Kandidatka je dne 23. 9. 1996 podala izjavo, da sprejema mandat članice Občinskega sveta občine Mislinja.

Št. 008-01/95

Mislinja, dne 2. decembra 1996.

Predsednica
Občinske volilne komisije
občine Mislinja
Vesna Jakoš l. r.

RAVNE-PREVALJE

3959.

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) in 17. člena statuta Občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 43/95) je Občinski svet občine Ravne-Prevalje na 21. redni seji dne 20. 11. 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Juričevega Drejkca Ravne na Koroškem

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom občina Ravne-Prevalje s sedežem Čevčevje 12/a Ravne na Koroškem (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva s prilagojenim programom javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovno šolo Juričevega Drejkca Ravne na Koroškem (v nadaljevanju: zavod).

Glede vprašanj, ki s tem odlokom niso posebej urejena se urejajo z določbami zakona.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Zavod posluje pod imenom: JVIZ Juričevega Drejkca Ravne na Koroškem.

Sedež zavoda: Čevčevje 24, 2390 Ravne na Koroškem.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Juričevega Drejkca.

3. člen

Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

4. člen

Zavod je pravni naslednik Osnovne šole Juričevega Drejkca Ravne na Koroškem vpisanega v sodni register pri

Okrožnem sodišču v Mariboru, na registrskem vložku 1/15-00 z dne 12. 11. 1992 in prevzame vse pravice in obveznosti zavoda.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je zapisano: Republika Slovenija javni vzgojno-izobraževalni zavod, Osnovna šola Juričevega Drejkca Ravne na Koroškem.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike, premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi ravnatelj.

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik.

Pomočnik ravnatelja opravlja v času ravnateljeve odsotnosti naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Ravnatelj lahko za zastopanje in predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

10. člen

V osnovno šolo Juričevega Drejkca Ravne na Koroškem se vpisujejo učenci iz Občin Ravne-Prevalje, Mežica, Črna na Koroškem in Dravograd.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnost zavoda je:

– M/80.103 – osnovnošolsko prilagojeno izobraževanje.

12. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Zavod lahko sklepa pogodbe v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

IV. ORGANI ZAVODA

13. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo, način volitev in imenovanja določajo pravila.

1. Svet zavoda

14. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje sedem članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- dva predstavnika delavcev zavoda,
- dva predstavnika staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

V svetu morajo biti enakomerno zastopani vsi delavci.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statutom njihovih otrok v zavodu.

15. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- obravnava poročila o izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

16. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ devetdeset in najmanj šestde-

set dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje petnajst dni pred potekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

17. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda ima najmanj deset odstotkov delavcev zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje enaindvajseti dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico.

18. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

19. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku pet dni od dneva glasovanja na enak način kot razpis volitev.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

20. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v tridesetih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

21. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporabljajo, v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

22. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

23. člen

Ravnatelja imenuje svet šole po postopku in pod pogoji določenimi z zakonom

3. Drugi organi

24. člen

Glede nalog in pristojnosti drugih organov se uporabljajo določbe zakona.

V. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

25. člen

Ravnatelji in drugi delavci šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

26. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

27. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

28. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

29. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

30. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati na območju Občine Ravne-Prevalje odlok o ustanovitvi javnega zavoda št. 018-4/91-1/2 z dne 19. 3. 1992 (MUV 7/92).

31. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelj se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenim z zakonom.

Svet zavoda opravlja svoje naloge do izteka mandata, oziroma do konstituiranja novega sveta zavoda v skladu s tem odlokom, če mu je mandat že potekel.

32. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela v treh mesecih po veljavnosti tega odloka.

33. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 108-11/95-2

Ravne na Koroškem, dne 20. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ravne-Prevalje
Marjan Berložnik, dipl. org. l. r.

3960.

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) in 17. člena statuta Občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 43/95) je Občinski svet občine Ravne-Prevalje na 21. redni seji dne 20. 11. 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
Osnovna šola Koroški jeklarji

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Ravne-Prevalje s sedežem Čevčevje 12/a Ravne na Koroškem (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Koroški jeklarji Ravne na Koroškem (v nadaljevanju: zavod)

Glede vprašanj, ki s tem odlokom niso posebej urejena se urejajo z določbami zakona.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Zavod posluje pod imenom: JVIZ Osnovna šola Koroški jeklarji Ravne na Koroškem.

Sedež zavoda: Javornik 35, 2390 Ravne na Koroškem.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Koroški jeklarji.

3. člen

Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

4. člen

Zavod je pravni naslednik Osnovne šole Koroški jeklarji vpisanega v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru, na registrskem vložku 1/805-00 z dne 12. 11. 1992 in prevzame vse pravice in obveznosti zavoda.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je zapisano: Republika Slovenija javni vzgojno-izobraževalni zavod, Osnovna šola Koroški jeklarji Ravne na Koroškem.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike, premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi ravnatelj.

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik.

Pomočnik ravnatelja opravlja v času ravnateljeve odsotnosti naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Ravnatelj lahko za zastopanje in predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

10. člen

Šolski okoliš matične šole obega naslednja naselja in zaselke: Javornik, Na Šancah, Dobrije, Koroški Selovec, Štajerski Selovec (del), Vrhe (del), Kotlje, Brdinje, Sele, Preški vrh, Podgora, Uršlja gora.

11. člen

Matična šola ima tudi podružnično šolo Kotlje, kjer se izvaja pouk od 1. do 4. razreda. Šolski okoliš podružnične šole Kotlje obsega: Kotlje, Brdinje–cesta proti Volenu–desna stran (Tamše, Gorenšek, Kamnik), Lah, Rum, Nagličevi in vse proti Dulerju, Preški vrh–Nadužnik, Prežihovo, Kuharjeva bajta, Krautberger, Mihev, Vožič, Rihar vse do potoka, Hribnik, Veček, Podgora, Uršlja gora.

III. DEJAVNOST ZAVODA

12. člen

Dejavnost zavoda je:

- M/80.103 – osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 – izobraževanje odraslih,

- K/74 – računovodske, knjigovodske dejavnosti,
- H/55.51 – storitve menz,
- K/70.20 – dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- O/92.511 – dejavnost knjižnic.

13. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali sprejeti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Zavod lahko sklepa pogodbe v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

14. člen

Zavod ima organizirano osnovnošolsko izobraževanje v:

- matični Osnovni šoli Koroški jeklarji za izvajanje programov izobraževanja od 1. do 8. razreda za učence matične osnovne šole in od 5. do 8. razreda za učence podružnične šole Kotlje,
- podružnična šola Kotlje izvaja program vzgoje in izobraževanja od 1. do 4. razreda.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo, način volitev in imenovanja se določi s pravili.

1. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje sedem članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

V svetu morajo biti enakomerno zastopani vsi delavci.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev s svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- obravnava poročila o izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje petnajst dni pred potekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda ima najmanj deset odstotkov delavcev zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat. Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje enaindvajseti dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev. Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica,

če je volilec glasoval več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku pet dni od dneva glasovanja na enak način kot razpis volitev.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v tridesetih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporabljajo, v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,

– prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,

– predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,

– ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,

– spremlja delo svetovalne službe,

– skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),

– obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,

– odloča o vzgojnih ukrepih,

– določa sistemizacijo delovnih mest,

– odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,

– imenuje in razrešuje svojega pomočnika,

– skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in

– opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Ravnatelja imenuje svet šole po postopku in pod pogoji določenimi z zakonom

Pomočnik ravnatelja

26. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje določene z zakonom.

3. Drugi organi

27. člen

Glede nalog in pristojnosti drugih organov se uporabljajo določbe zakona.

V. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

28. člen

Ravnatelji in drugi delavci šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

30. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

31. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

32. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

Razmejitev prisojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha na območju Občine Ravne-Prevalje veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda št. 018-4/91-1/2 z dne 19. 3. 1992 (MUV 7/92).

34. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelj se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenim z zakonom.

Svet zavoda opravlja svoje naloge do izteka mandata, oziroma do konstituiranja novega sveta zavoda v skladu s tem odlokom, če mu je mandat že potekel.

35. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela v treh mesecih po veljavnosti tega odloka.

36. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 108-11/95-2

Ravne na Koroškem, dne 20. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ravne-Prevalje
Marjan Berložnik, dipl. org. l. r.

3961.

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) in 17. člena statuta Občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 43/95) je Občinski svet občine Ravne-Prevalje na 21. redni seji dne 20. 11. 1996 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Prežihovega Voranca

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Ravne-Prevalje s sedežem Čečovje 12/a Ravne na Koroškem (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovno šolo Prežihovega Voranca Ravne na Koroškem (v nadaljevanju: zavod).

Glede vprašanj, ki s tem odlokom niso posebej urejena se urejajo z določbami zakona.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Zavod posluje pod imenom: JVIZ Osnovna šola Prežihovega Voranca Ravne na Koroškem

Sedež zavoda: Gozdarska pot 11, 2390 Ravne na Koroškem

Skrajšano ime zavoda: OŠ Prežihovega Voranca.

3. člen

Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

4. člen

Zavod je pravni naslednik Osnovne šole Prežihovega Voranca vpisanega v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru, na registrskem vložku 1/2-00 z dne 30. 7. 1992 in prevzame vse pravice in obveznosti zavoda.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je zapisano: Republika Slovenija javni vzgojno-izobraževalni zavod, Osnovna šola Prežihovega Voranca Ravne na Koroškem.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike, premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi ravnatelj.

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik.

Pomočnik ravnatelja opravlja v času ravnateljeve odsotnosti naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Ravnatelj lahko za zastopanje in predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

10. člen

Šolski okoliš matične osnovne šole obsega naslednja naselja: Čečovje, Trg, Dobja vas, Janeče, Dobrije, Tolsti vrh, Zelenbreg, Strojna.

11. člen

Matična šola ima tudi podružnično šolo Strojna, kjer se izvaja pouk od 1. do 4. razreda. Šolski okoliš podružnične šole Strojna obsega: Strojna, Zelenbreg, Črneška gora, Libeliška gora, Suhi vrh.

III. DEJAVNOST ZAVODA

12. člen

Dejavnost zavoda je:

- M/80.103 – osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 – izobraževanje odraslih,
- K/74 – računovodske, knjigovodske dejavnosti,
- H/55.51 – storitve menz,
- K/70.20 – dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- O/92.511 – dejavnost knjižnic.

13. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

Zavod lahko sklepa pogodbe v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

14. člen

Zavod ima organizirano osnovnošolsko izobraževanje v:

– matični Osnovni šoli Prežihovega Voranca za izvajanje programov izobraževanja od 1. do 8. razreda za učence matične osnovne šole in od 5. do 8. razreda za učence podružnične šole Strojna,

– podružnična šola Strojna izvaja program vzgoje in izobraževanja od 1. do 4. razreda.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo, način volitev in imenovanja se določi s pravili.

1. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje sedem članov, ki ga sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

V svetu morajo biti enakomerno zastopani vsi delavci.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi,
- obravnava poročila o izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) *Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda*

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje petnajst dni pred potekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda ima najmanj deset odstotkov delavcev zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje enaindvajseti dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku pet dni od dneva glasovanja na enak način kot razpis volitev.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v tridesetih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporabljajo, v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Ravnatelja imenuje svet šole po postopku in pod pogoji določenimi z zakonom.

Pomočnik ravnatelja

26. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje določene z zakonom.

3. Drugi organi

27. člen

Glede nalog in pristojnosti drugih organov se uporabljajo določbe zakona.

V. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

28. člen

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

30. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

31. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

32. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha na območju Občine Ravne-Prevalje veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda št. 018-4/91-1/2 z dne 19. 3. 1992 (MUV 7/92).

34. člen

Ravnatelju zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelju se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenim z zakonom.

Svet zavoda opravlja svoje naloge do izteka mandata, oziroma do konstituiranja novega sveta zavoda v skladu s tem odlokom, če mu je mandat že potekel.

35. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela v treh mesecih po veljavnosti tega odloka.

36. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 108-11/95-2

Ravne na Koroškem, dne 20. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ravne-Prevalje
Marjan Berložnik, dipl. org. l. r.

3962.

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) in 17. člena statuta Občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 43/95) je Občinski svet občine Ravne-Prevalje na 21. redni seji dne 20. 11. 1996 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Franja Goloba Prevalje****I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom Občina Ravne-Prevalje s sedežem Čevčevje 12/a, Ravne na Koroškem (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovno šolo Franja Goloba Prevalje (v nadaljevanju: zavod).

Glede vprašanj, ki s tem odlokom niso posebej urejena se urejajo z določbami zakona.

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Zavod posluje pod imenom: JVIZ Osnovna šola Franja Goloba Prevalje.

Sedež zavoda: Polje 4, 2391 Prevalje.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Franja Goloba.

3. člen

Zavod je pravna oseba s polno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga.

4. člen

Zavod je pravni naslednik Osnovne šole Franja Goloba Prevalje vpisanega v sodni register pri Okrožnem sodišču v Mariboru, na registrskem vložku 1/30-00 z dne 12. 11. 1992 in prevzame vse pravice in obveznosti zavoda.

Zavod se vpiše v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju v pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je zapisano: Republika Slovenija javni vzgojnoizobraževalni zavod, Osnovna šola Franja Goloba Prevalje.

Zavod ima in uporablja tudi pečat okrogle oblike, premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja določi ravnatelj.

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik.

Pomočnik ravnatelja opravlja v času ravnateljeve odsotnosti naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Ravnatelj lahko za zastopanje in predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

9. člen

Za zavod podpisujejo ravnatelj in delavci, ki so pooblaščenji za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

10. člen

Šolski okoliš matične osnovne šole obsega: KS Prevalje, KS Dobja vas (del), KS Leše, KS Holmec, KS Šentanel.

11. člen

Matična šola ima tudi podružnične šole: Leše, Holmec, Šentanel

– šolski okoliš podružnične šole Leše obsega KS Leše,

– šolski okoliš podružnične šole Holmec obsega KS Holmec,

– šolski okoliš podružnične šole Šentanel obsega KS Šentanel.

III. DEJAVNOST ZAVODA

12. člen

Dejavnost zavoda je:

– M/80.103 – osnovnošolsko splošno izobraževanje,

– M/80.4 – izobraževanje odraslih,

– K/74 – računovodske, knjigovodske dejavnosti,

– H/55.51 – storitve menz,

– K/70.20 – dajanje lastnih nepremičnin v najem,

– O/92.511 – dejavnost knjižnic.

13. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti. Zavod lahko sklepa pogodbe v okviru dejavnosti, ki je vpisana v sodni register.

14. člen

Zavod ima organizirano osnovnošolsko izobraževanje v:

– matični Osnovni šoli Franja Goloba za izvajanje programov izobraževanja od 1. do 8. razreda za učence matične osnovne šole in od 5. do 8. razreda za učence podružnične šole Strojna,

– podružnična šola Strojna izvaja program vzgoje in izobraževanja od 1. do 4. razreda.

IV. ORGANI ZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

– svet zavoda,

– ravnatelj,

– strokovni organi,

– svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo, način volitev in imenovanja se določi s pravili.

1. Svet zavoda

16. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje sedem članov, ki ga sestavljajo:

– trije predstavniki ustanovitelja,

– pet predstavnikov delavcev zavoda,

– trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

V svetu morajo biti enakomerno zastopani vsi delavci.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika.

Svet odloča z večino glasov vseh članov.

Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

Mandat predstavnikov staršev s svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- obravnava poročila o izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda in imenuje volilno komisijo,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ devetdeset in najmanj šestdeset dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje petnajst dni pred potekom mandata svetu zavoda.

S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico.

Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

19. člen

Pravico predlagati kandidate za člane sveta zavoda ima najmanj deset odstotkov delavcev zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat. Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje enaindvajseti dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo, koliko kandidatov se voli.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volilca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volilec glasoval več kandidatov kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. Izvoljeni so tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

O poteku volitev na voliščih se piše zapisnik, volilna komisija pa izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku pet dni od dneva glasovanja na enak način kot razpis volitev.

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10% delavcev zavoda z aktivno volilno pravico oziroma na zahtevo sindikata, če gre za člana sveta, ki ga je kandidiral sindikat.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v tridesetih dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svet zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se, dokler ne bo sprejet zakon, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju zavodov, uporabljajo, v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij.

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,

- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ugotavlja obstoj trajnega prenehanja potreb po delu delavcev,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govornilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Ravnatelj imenuje svet šole po postopku in pod pogoji določenimi z zakonom.

Pomočnik ravnatelja

26. člen

Zavod ima pomočnika ravnatelja.
Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje določene z zakonom.

3. Drugi organi

27. člen

Glede nalog in pristojnosti drugih organov se uporabljajo določbe zakona.

V. VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

28. člen

Ravnatelj in drugi delavci šole morajo varovati listine in podatke, od katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

- podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

29. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

30. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

31. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ureja ta odlok ter v drugih zadevah, ki jih je potrebno regulirati z interno normativo, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošni akti iz drugega odstavka tega člena ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

32. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha na območju Občine Ravne-Prevalje veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda št. 018-4/91-1/2 z dne 19. 3. 1992 (MUV 7/92).

34. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po izteku mandata ravnatelj se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenim z zakonom.

Svet zavoda opravlja svoje naloge do izteka mandata, oziroma do konstituiranja novega sveta zavoda v skladu s tem odlokom, če mu je mandat že potekel.

35. člen

Ravnatelj zavoda je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela v treh mesecih po veljavnosti tega odloka.

36. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 108-11/95-2

Ravne na Koroškem, dne 20. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ravne-Prevalje
Marjan Berložnik, dipl. org. l. r.

3963.

Na podlagi 8. člena zakona o imenovanju in evidentiranju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 5/80, 42/86 in 5/90) in 13. člena pravilnika o določanju imen naselij in ulic ter označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 11/80) in 17. člena statuta Občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 43/95) je Občinski svet občine Ravne-Prevalje na svoji 21. seji dne 20. 11. 1996 sprejel

O D L O K**o spremembi območja naselja Stražišče in Dobja vas**

1. člen

S tem odlokom se spremeni območje naselja Stražišče in Dobja vas.

2. člen

Območje naselja Stražišče in Dobja vas se spremeni tako, da se naselju Dobja vas priključi del naselja Stražišče, ki leži na desni strani reke Meže. Del popisnega okoliša št. 0076 naselja Stražišče se pripoji naselju Dobja vas, za ta del se ustanovi novi popisni okoliš in se mu določi samostojna oznaka (šifra).

Naselju Stražišče pa se priključi del naselja Dobja vas, ki leži na levem bregu reke Meže. Del popisnega okoliša št. 102 naselja Dobja vas se pripoji k naselju Stražišče in priključi popisnemu okolišu št. 0073.

Meja med naseljema bo potekala po desnem bregu reke Meže. Naselji Stražišče in Dobja vas ohranita svoji šifri in imeni.

3. člen

Meje območja naselij in popisnih okolišev potekajo po parcelnih mejah in so prikazane v osnovnem kartografskem prikazu registra prostorskih enot (RPE) v merilu 1:5000.

Kartografski prikaz RPE s prikazom spremenjenih območij naselij Stražišče in Dobja vas je sestavni del odloka.

4. člen

Spremembo območja naselij evidentira Območna geodetska uprava Slovenj Gradec – izpostava Ravne na Koroškem v RPE-ju. Kopijo izseka lahko dobijo vsi zainteresirani uporabniki na izpostavi Ravne na Koroškem.

5. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 108-1/95-1

Ravne na Koroškem, dne 20. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ravne-Prevalje
Marjan Berložnik, dipl. org. l. r.

3964.

Na podlagi 17. člena statuta Občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 63/95) je Občinski svet občine Ravne-Prevalje na 21. seji dne 20. 11. 1996 sprejel

O D L O K**o spremembi in dopolnitvi odloka o priznanjih in nagradi Občine Ravne-Prevalje**

1. člen

17. člen odloka o priznanjih in nagradi Občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 41/96) se na novo glasi:

“Delo komisije za občinska priznanja in odlikovanja, kriterije za podeljevanje priznanj in nagrad, postopek in način podeljevanja, vročitev ter način vodenja evidence je urejeno s posebnim poslovnikom o delu komisije, ki ga sprejme komisija, ob soglasju občinskega sveta”.

2. člen

19. člen se na novo glasi:

“Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati na območju Občine Ravne-Prevalje odlok o priznanjih Občine Ravne na Koroškem (MUV, št. 2/80, 4/90), pravilnik o podeljevanju priznanj Občine Ravne na Koroškem (MUV, št. 2/80) in pravilnik o podeljevanju priznanja (Prežihove plakete) za uspehe na področju kulture, ki so posebnega pomena za občino (MUV, št. 4/91)”.

3. člen

Odlok se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in prične veljati osmi dan po objavi.

Št. 108-18/95-1

Ravne na Koroškem, dne 20. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ravne-Prevalje
Marjan Berložnik, dipl. org. l. r.

3965.

Na podlagi 35. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, odločbe RS, št. 6/94, 45/94) in 54. člena poslovnika o delu Občinskega sveta občine Ravne-Prevalje (Uradni list RS, št. 54/95), je Občinski svet občine Ravne-Prevalje na 21. seji dne 20. 11. 1996 sprejel

S K L E P

Občinski svet občine Ravne-Prevalje določi, da sestavljajo javno infrastrukturo na področju kulture v Občini Ravne-Prevalje naslednje nepremičnine z opremo:

1. Koroška osrednja knjižnica dr. Franca Sušnika Ravne na Koroškem,
2. Koroški muzej Ravne na Koroškem,
3. Prežihova bajta,
4. Dom kulture Ravne na Koroškem.

Št. 108-11/95-2

Ravne na Koroškem, dne 20. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ravne-Prevalje
Marjan Berložnik, dipl. org. l. r.

RIBNICA**3966.**

Na podlagi določb stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91, 19/91-I in 21/94), zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92), pravilnika o normativih in standardih ter postopku za uveljavljanje pravice do socialnega stanovanja v najem (Uradni list RS, št. 18/92), pravilnika o spremembah in dopolnitvah pravilnika o normativih in standardih ter postopku za uveljavljanje pravice do socialnega stanovanja v najem (Uradni list RS, št. 31/96) in 98. člena statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 44/95) je Občinski svet občine Ribnica na 17. seji dne 21. 11. 1996 sprejel

P R A V I L N I K**o dodeljevanju socialnih stanovanj v najem v Občini Ribnica****I. SPLOŠNA DOLOČBA****1. člen**

S tem pravilnikom se urejajo pogoji, merila in postopek za uveljavljanje pravice do pridobitve socialnega stanovanja v najem.

II. SPLOŠNI POGOJI**2. člen**

Splošni pogoji, ki jih mora izpolnjevati prosilec, da je upravičen do dodelitve socialnega stanovanja v najem, so:

- da izpolnjuje vse pogoje in merila ter kriterije po tem pravilniku,
- da je državljan Republike Slovenije,
- da ima stalno prebivališče v Občini Ribnica in na naslovu tudi resnično prebiva,
- da prosilec ali kdo izmed njegovih ožjih družinskih članov, ki z njim stalno prebiva, ni uporabnik stanovanjskih prostorov, iz katerih so bili v preteklosti že rešeni stanovanjski problemi,
- da prosilec ali kdo izmed njegovih ožjih družinskih članov, ki z njim stalno prebiva, ni najemnik ali lastnik stanovanja, oziroma je najemnik ali lastnik neprimerne stanovanja,
- da prosilec ali kdo izmed njegovih ožjih družinskih članov, ki z njim stalno prebiva, ni lastnik ali solastnik počitniške hiše ali počitniškega stanovanja, oziroma druge nepremičnine, ki presega 25% vrednosti primerne stanovanja,
- da ni bil prosilec ali kdo izmed njegovih ožjih družinskih članov, ki z njim stalno prebiva, lastnik stanovanja, pa je tega odtujil,
- da prosilec ni nezaposlen po lastni krivdi ali volji.

Prosilec ni upravičen do dodelitve socialnega stanovanja, če je on ali kdo izmed ožjih družinskih članov, ki z njim stalno prebiva kot imetnik stanovanjske pravice ali najemnik, stanovanje odkupil po pogojih stanovanjskega zakona in ga je odtujil.

3. člen

Za ožje družinske člane se štejejo:

- zakonec prosilca ali oseba, s katero živi prosilec v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti,
- njeni otroci oziroma posvojenci prosilca,

- starši in posvojitelji prosilca,
- osebe, ki jih je prosilec dolžan po zakonu o zakonskih in družinskih razmerjih dolžan preživljati,
- tisti sorodnik do vključno drugega dednega reda, ki je stalno, več kot dve leti, živel v ekonomski skupnosti s prejšnjim imetnikom stanovanjske pravice.

III. POSEBNI POGOJI**4. člen**

Prosilci so upravičeni do dodelitve socialnega stanovanja v najem pod pogojem, da skupni prihodek na člana družine ne presega višine:

- za otroke do dopolnjenega 6. leta starosti 29% zadnje znane bruto povprečne plače v državi,
- za otroke od 7. leta starosti do dopolnjenega 14. leta 34% zadnje znane bruto povprečne plače v državi,
- za otroke od 15. leta starosti do zaključka rednega šolanja 45% zadnje znane bruto povprečne plače v državi,
- za odrasle osebe 52% zadnje znane bruto povprečne plače v državi.

5. člen

Prosilci dokazujejo upravičenost do dodelitve socialnega stanovanja v najem z naslednjimi dokumenti:

- potrdilo o državljanstvu,
- potrdilo o stalnem prebivališču in podatki o članih skupnega gospodinjstva,
- s potrdilom o dohodku vseh članov gospodinjstva za tekoče razdobje zadnjega trimesečja ali pa tudi za krajše obdobje,
- potrdilo o premoženjskem stanju, skladno s predpisi s področja socialnega varstva,
- najemno oziroma podnajemno pogodbo,
- drugi z razpisom zahtevani dokumenti, ki izkazujejo gnotne in socialne ter zdravstvene razmere.

6. člen

Glede na število družinskih članov upravičenec pridobi v najem socialno stanovanje, ki ne presega naslednjih površinskih standardov:

Število druž. članov	Stanovanjska površina v m ²	Vrsta stanovanja
1	do 24 m ²	soba ali garsonjera
2	do 30 m ²	garsonjera ali enosobno
3	do 55 m ²	enosobno, enoinpolsobno, ali dvosobno
4	do 65 m ²	enosobno ali dvosobno,
5	do 70 m ²	dvosobno in kabinet, trisobno

Za vsakega naslednjega ožjega družinskega člana se stanovanjska površina lahko poveča največ za 5 m².

7. člen

Od površinskih normativov se pri dodeljevanju socialnih stanovanj v najem odstopi navzgor z upoštevanjem dodatnega dnevnega in spalnega prostora v naslednjih primerih: če to zahtevajo družinske, socialne ali zdravstvene razmere (tri generacije v družini, težja invalidnost, težja bolezen, ki terja trajno nego in podobno).

8. člen

Od površinskih normativov se pri dodeljevanju socialnih stanovanj v najem lahko odstopa navzdol v primeru, da po sprejetem prednostnem redu ni večjega stanovanja in upravičenec poda pisno izjavo o strinjanju z razpoložljivim stanovanjem.

O odstopanju od površinskih normativov odloča občinska uprava, upoštevaje predhodno mnenje Centra za socialno delo.

9. člen

Če se stanovanje dodeljuje invalidu oziroma družini z invalidom, ki mu je otežkočeno oziroma preprečeno normalno gibanje, je potrebno ob dodelitvi socialnega stanovanja v najem v okviru možnosti upoštevati potrebo po odpravi arhitektonskih ovir v stanovanju oziroma pri dostopu ali izhodu iz stavbe, kakor tudi zadostne površine za gibanje z invalidskim vozičkom.

IV. OBLIKOVANJE LISTE ZA DODELITEV SOCIALNIH STANOVANJ V NAJEM

10. člen

Občina oddaja socialna stanovanja v najem na podlagi javnega razpisa, ki ga objavi v sredstvih javnega obveščanja.

11. člen

Razpis, ki ga oblikuje občinska uprava mora določati:

- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati upravičenci do dodelitve socialnega stanovanja v najem,
- podatke, ki jih morajo udeleženci navesti v vlogi,
- dokumentacijo, ki jo morajo udeleženci razpisa priložiti vlogi,
- razpisni rok.

12. člen

Občinska uprava prouči utemeljenost vlog na podlagi dokumentiranih poizvedb, potrebnih za oblikovanje prednostnega reda za oddajo socialnih stanovanj v najem, ki jih opravi pri pristojnih organih, organizacijah in posameznikih.

Občinska uprava določi udeležencem razpisa, katerih vloge so nepopolne, rok za dopolnitev vlog.

Vloge, ki jih udeleženci razpisa ne dopolnijo v predpisanem roku, se zavrnejo s sklepom. Dokler predpisani rok za dopolnitev vlog ne poteče, ni mogoče sestaviti prednostnega reda za oddajo socialnih stanovanj v najem.

13. člen

Tajnik občine imenuje tričlansko komisijo za ogled stanovanjskih razmer in proučitev drugih okoliščin, pomembnih za razvrstitev udeleženca razpisa na prednostni red za oddajo socialnih stanovanj v najem.

V komisijo se imenuje za člane:

- delavca občinske uprave, ki je obenem poročevalec komisije,
- strokovnega delavca krajevno pristojnega centra za socialno delo,
- delavca patronažne službe.

14. člen

Na podlagi določil tega pravilnika komisija po ogledu stanovanjskih razmer in ostalih okoliščin izpolni točkovalni zapisnik.

Zapisnik podpišejo vsi člani komisije, en izvod zapisnika pa se po opravljenem ogledu vroči udeležencu razpisa.

15. člen

Kadar se na prednostni red za oddajo socialnih stanovanj v najem uvrstijo udeleženci razpisa z enakim številom točk, imajo prednost pri razvrstitvi udeleženci z daljšo dobo bivanja v občini.

V. OBJAVA LISTE ZA DODELITEV SOCIALNIH STANOVANJ

16. člen

Občinska uprava na podlagi točkovalnih zapisnikov najkasneje v roku 60 dni po izteku razpisnega roka določi seznam upravičencev za oddajo socialnih stanovanj v najem. Seznam se objavi na enak način kot razpis.

17. člen

Vodja pristojnega oddelka občinske uprave zavrže vloge udeležencev, ki niso izpolnjevali vseh razpisnih pogojev ali so vloge oddali po končanem razpisnem roku.

18. člen

Udeleženec razpisa se lahko pritoži županu v roku osmih dni po prejemu sklepa o zavrnjenju ali uvrstitvi oziroma neuvrstitvi na seznam za oddajo socialnih stanovanj v najem.

19. člen

Veljavnost liste traja do novega razpisa. V času njene veljavnosti se lista ne more spreminjati.

Na vsak nov razpis, ko bodo na razpolago nova stanovanja, morajo prosilci, ki pri prejšnjem razpisu niso dobili stanovanja, vložiti novo vlogo z novimi dokazili.

VI. DODELITEV SOCIALNEGA STANOVANJA V NAJEM

20. člen

Sklep o dodelitvi socialnega stanovanja v najem izda tajnik občine.

21. člen

Občinska uprava pred izdajo sklepa o dodelitvi socialnega stanovanja v najem preveri, če udeleženec razpisa še izpolnjuje merila in pogoje za upravičenost do dodelitve socialnega stanovanja v najem.

22. člen

Najemna pogodba se sestavi v skladu z 41. členom stanovanjskega zakona.

23. člen

V najemni pogodbi se posebej opredeli tudi pravica do uporabe socialnega stanovanja. Ta pravica je časovno vezana na izpolnjevanje meril za upravičenost do dodelitve socialnega stanovanja v najem, ki zadevajo premoženjsko stanje upravičenca. Rok za izselitev, opredeljen v najemni pogodbi ne sme biti krajši od 90 dni.

24. člen

Občinska uprava preverja upravičenost do najema socialnega stanovanja na dve leti.

Občina lahko odpove pogodbo, če najemnik socialnega stanovanja izgubi status upravičenca za dodelitev socialnega stanovanja.

25. člen

Če najemnik socialnega stanovanja izgubi status socialnega upravičenca, do odpovedi najemne pogodbe plačuje najemnino kot za neprofitno stanovanje.

VII. IZJEMNA ODDAJA SOCIALNIH STANOVANJ V NAJEM

26. člen

V primeru elementarne in podobne nesreče se prizade-
tim lahko socialno stanovanje odda v najem za določen čas,
do odprave posledic nesreče, na podlagi odločitve občinske-
ga sveta.

27. člen

V primeru, da udeleženec razpisa, ki je uvrščen na
veljavno listo ali se rešuje z izredno dodelitvijo socialnega
stanovanja, odkloni v najem ponujeno primerno socialno
stanovanje oziroma v roku 30 dni ne podpiše najemne po-
godbe, izda občinska uprava sklep, s katerim se ga izključi iz
veljavne liste ali iz redne dodelitve stanovanja.

VIII. ZAMENJAVE SOCIALNIH STANOVANJ

28. člen

Občina omogoča menjave socialnih stanovanj znotraj
stanovanjskega sklada občine, upošteva spreminjene po-
trebe najemnikov stanovanj in njihove interese.

IX. MERILA ZA DODELJEVANJE SOCIALNEGA STANOVANJA V NAJEM

29. člen

Pri ugotavljanju upravičenosti za dodelitev socialnega
stanovanja v najem se poleg zahtev splošnih in posebnih
pogojev uporablja tudi merila določena po tem pravilniku.

Merila služijo za oblikovanje liste za dodelitev social-
nih stanovanj in za ugotovitev obsega potreb po stanovanjih
v Občini Ribnica.

30. člen

Merila iz 102. člena stanovanjskega zakona, ki se toč-
kujejo, so:

- stanovanjske razmere,
- število ožjih družinskih članov, ki s prosilcem stalno
prebivajo,
- socialne razmere,
- zdravstvene razmere.

31. člen

Stanovanjske razmere, v katerih živijo prosilec in nje-
govi ožji družinski člani, se ocenjujejo glede na:

1. Stanovanjski status: točk
 - prosilec je brez stanovanja, če ima pravnomočno
sodno odpoved 150
 - prosilec stanuje z družino pri starših ali
sorodnikih 100
 - prosilec stanuje v samskem domu ali je
podnajemnik 120

Točkovanja se med seboj izključujejo.

Prosilec, ki dokazuje, da je brez stanovanja mora ob
vložitvi za stanovanje imeti že pravnomočno sodno odpoved
stanovanja, ki ga navaja v vlogi kot naslov bivanja.

2. Kvaliteto bivanja: točk

- bivanje v stanovanju nižje kategorije,
provizoriju ali baraki 120
 - bivanje v kletnem ali podstrešnem stanovanju 60
 - bivanje v vlažnem ali mračnem stanovanju 30
- Podstrešno stanovanje se točkuje samo v primeru
manj kvalitetnih pogojev bivanja.

Za kletno ali podstrešno stanovanje se upošteva tisto
stanovanje, ki kot tako ni bilo predvideno v prvotnem pro-
jektu stavbe in je brez ustrezne toplotne in hidroizolacije.

3. Stanovanjsko površino: točk
 - do 4 m² na družinskega člana 120
 - nad 4m² do 8 m² na družinskega člana 80
 - nad 8 m² do 10 m² na družinskega člana 60
 - nad 10 m² do 12 m² na družinskega člana 20
 - nad 12 m² na družinskega člana 0

4. Neprimernost stanovanja – stanovanje brez posamez-
nih delov oziroma souporaba posameznih delov stanovanja:

1. stanovanje brez posameznih delov točk
 - brez kuhinje 40
 - brez kopalnice 40
 - brez kuhinje in brez kopalnice 80
 2. souporaba posameznih delov stanovanja 20
 - souporaba kuhinje 20
 - souporaba sanitarnih prostorov ali s sanitarnimi
prostori zunaj stanovanja 20
 - souporaba kuhinje in kopalnice 40
- Souporaba sanitarij se točkuje samo v primeru, da gre
za souporabo izven sorodstvenih vezi.

5. Funkcionalnost stanovanja: točk
 - stanovanje z arhitektskimi ovirami (če gre
za invalida, ki je gibalno oviran) 50
 - stanovanje z vhodom neposredno z dvorišča 20
 - stanovanje z nestandardno visokimi stropi
(nad 3 m) ali nizkimi stropi (pod 2,10 m) 10

6. Upravičenec je že bil uvrščen na prednostno
listo po prejšnjem natečaju, pa mu stanovanje ni bilo
dodeljeno točk 50.

7. prednost pri dodelitvi socialnega stanovanja
na podlagi 17. člena (ZZVN) zakona o žrtvah vojnega
nasilja točk 50.

32. člen

Število ožjih družinskih članov, ki živijo s prosilcem se
kot merilo za dodelitev socialnega stanovanja v najem upo-
števa tako, da se vrednoti:

- družina z enim mladoletnim otrokom točk 30
- družina z dvema ali več mladoletnimi otroci 60
- družina z ožjim družinskim članom iz 3. člena
tega pravilnika, starim nad 65 let 30

33. člen

Pri ocenjevanju socialnih razmer prosilca za dodelitev
socialnega stanovanja v najem, se vrednoti:

- ločeno življenje roditeljev in mladoletnih
otrok, zaradi neprimernih stanovanjskih razmer
(rejništvo, oskrba v tuji družini, zavodu) točk 60
 - status roditelja, ki živi sam z mladoletnim
otrokom in tudi skrbi za njegovo vzgojo in varstvo
(samohranilec) 40
 - ločeno življenje roditeljev, zaradi neprimernih
stanovanjskih razmer 40
 - status prosilca z družinskim članom, za katerega
je po predpisih o zaposlovanju ocenjeno, da je
nezaposljiv 20
- Pri ocenjevanju zdravstvenih razmer prosilca oziroma
njegovega ožjega družinskega člana se upošteva:

- trajna obolenja mladoletnih otrok, pogojena s
slabimi stanovanjskimi razmerami točk 80
- trajna obolenja, pogojena s slabimi
stanovanjskimi razmerami 60
- huda maltretiranja, nasilje, zloraba 40

Trajno obolenje iz prejšnjega odstavka se dokazuje z izvidom zdravniške komisije I. stopnje pri Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

34. člen

Poleg meril iz prvega odstavka 102. člena stanovanjskega zakona se pri dodelitvi upoštevajo še naslednja merila:

	točk
– družina, v kateri nobeden od zakoncev oziroma roditeljev ni starejši od 35 let (mlada družina)	80
– družina, ki živi z otrokom, ki ima zmerno težjo ali težko duševno bolezen ali težko telesno motnjo, ugotovljeno pri pristojni komisiji	70
– invalidnost, zaradi katere je prosilec ali odrasli član nesposoben za samostojno življenje in delo in je ugotovljena z izvidom in mnenjem pristojne komisije	60

35. člen

Pri ocenjevanju se upošteva čas stalnega bivanja prosilca v Občini Ribnica do dneva razpisa:

	točk
– do 5 let	0
– od 5 let do 10 let	20
– od 10 let do 15 let	40
– od 15 let do 20 let	60
– nad 20 let	80

IX. KONČNI DOLOČBI

36. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehata veljati pravilnik o normativih in standardih ter postopku za uveljavljanje pravice do dodelitve socialnega stanovanja v najem v Občini Ribnica (Uradni list RS, št. 48/94) in sklep o spremembi in dopolnitvi pravilnika o normativih in standardih ter postopku za uveljavljanje pravice do socialnega stanovanja v najem v Občini Ribnica (Uradni list RS, št. 47/95).

37. člen

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

Št. 01-362-5-96

Ribnica, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ribnica
mag. Andrej Mate l. r.

3967.

Na podlagi 4. in 111. člena stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91, 19/91-I in 21/94) in 98. člena statuta Občine Ribnica (Uradni list RS, št. 44/95) je Občinski svet občine Ribnica na 17. seji dne 21. 11. 1996 sprejel

P R A V I L N I K
o oddaji službenih stanovanj v najem

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo osnove in merila za dodeljevanje službenih stanovanj v najem, minimalni stanovanjski standardi ter postopek oddaje službenih stanovanj v najem.

2. člen

Službena stanovanja po tem pravilniku so stanovanja v lasti Občine Ribnica, ki so namenjena za zadovoljevanje stanovanjskih potreb kadra, zaposlenega v občinski upravi ter javnih podjetjih in javnih zavodih, katerih ustanoviteljica je Občina Ribnica.

3. člen

Službena stanovanja oddaja v najem župan občine za določen čas, to je za čas trajanja delovnega razmerja upravičencev iz drugega člena tega pravilnika.

II. OSNOVE IN MERILA ZA DODELJEVANJE

4. člen

Službena stanovanja se oddajajo v najem na podlagi naslednjih osnov in meril:

I. Pomembnost delovnega mesta

	točk
1. direktor, ravnatelj, predstojnik, funkcionar	35
2. vodja oddelka ali službe, delavec s posebnimi pooblastili in odgovornostmi	30
3. strokovni delavec	25
4. ostale kategorije	20

II. Stopnja izobrazbe

	točk
1. doktorat	25
2. magisterij	20
3. visokošolska izobrazba	15
4. višješolska izobrazba	10
5. srednja izobrazba	8
6. manj kot V. stopnja	6

V primeru, da imata dva kandidata enako število točk, ima prednost kandidat:

1. za katerega je pisno izkazana posebna potreba zavoda ali občinske uprave za kadrom z izobrazbo in znanji kot jih ima kandidat in ga zavod oziroma občinska uprava nujno potrebuje,

2. ki ima večje število ožjih družinskih članov.

III. STANOVANJSKI STANDARDI

5. člen

Pri oddaji službenih stanovanj se upoštevajo naslednji maksimalni standardi:

Število družinskih članov	Stanovanjska površina m ²
1	32
2	45
3	58
4	70

Za vsakega nadaljnega družinskega člana se stanovanjska površina poveča za 15 m². Stanovanjska površina se nanaša samo na bivalno površino, ki vključuje:

– sobe, kuhinjo, shrambo, WC, kopalnico, predsobo, kabinete.

V bivalno površino se ne štejejo: balkoni, odprte terase, kleti, drvarnice, garaže v hiši.

Župan občine lahko izjemoma dodeli prosilcu tudi večje stanovanje oziroma manjše stanovanje, če ni na voljo stanovanja po normativu in prosilec s tem soglaša.

IV. POSTOPEK ODDAJE SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM

6. člen

Oddelek za gospodarstvo in kmetijstvo (v nadaljnjem besedilu: pristojni oddelek občinske uprave) Občine Ribnica pripravi razpis za oddajo službenih stanovanj v najem, v primeru pridobitve ali sprostitev službenega stanovanja na podlagi sklepa župana občine.

Razpis se javno objavi na oglasni deski Občine Ribnica, Gorenjska c. 3. O poteku razpisa se obvesti tudi organizacije navedene v 2. členu tega pravilnika, ki razpis obesijo na svojih oglasnih deskah.

7. člen

Razpis za dodelitev službenih stanovanj v najem mora vsebovati:

- število in vrsto stanovanj,
- upravičence do najema službenih stanovanj,
- rok, do katerega je treba vložiti prijave,
- dokazila, ki morajo biti priložena prijavi,
- naslov, na katerega se pošlje prijava,
- način in rok objave odločitve o oddaji službenega stanovanja.

8. člen

Obrazloženi prijavi na razpis je potrebno priložiti vsa potrebna zahtevana dokazila. Po preteku osemdnevnega roka, ko je bil prosilec pozvan na priložitev manjkajočih dokazil, se vloga zavrže kot nepopolna.

9. člen

Pristojni oddelek občinske uprave pripravi na podlagi prispelih vlog predlog razdelitve službenih stanovanj ob upoštevanju osnov in meril iz 4. in 5. člena tega pravilnika.

10. člen

Na predlog pristojnega oddelka občinske uprave izda vodja tega oddelka sklepe o dodelitvi službenih stanovanj v najem in o tem obvesti vse prijavljene kandidate, kakor tudi kandidate, ki jim stanovanja niso dodeljena.

11. člen

Na sklep vodje pristojnega oddelka občinske uprave je možno vložiti pritožbo županu občine v roku 15 dni od dneva vročitve sklepa.

12. člen

Na podlagi pravnomočnega sklepa o oddaji službenega stanovanja v najem, sklene župan občine z izbranim prosilcem najemno pogodbo, s katero se uredijo medsebojni odnosi po določilih stanovanjskega zakona in tega pravilnika.

13. člen

Najemnina za službeno stanovanje se določi z najemno pogodbo. Višina najemnine se ugotavlja na podlagi pravilnika veljavne metodologije za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih povečane za 20%.

14. člen

Najemna pogodba se lahko najemniku odpove iz razlogov navedenih v 53. členu stanovanjskega zakona.

15. člen

Župan občine lahko izjemoma odda v najem službeno stanovanje brez razpisa v primeru, če kadrovske težave pri upravičencih iz 2. člena tega pravilnika onemogočijo izvajanje programa.

16. člen

Če upravičenci iz 2. člena nimajo potreb po dodelitvi službenih stanovanj v najem ali prijavljeni kandidati ne izpolnjujejo pogojev, ostanejo stanovanja nedodeljena. Župan občine lahko ta stanovanja ponudi v najem drugim fizičnim osebam, vendar le za določeno dobo.

Po poteku te dobe so upravičenci dolžni stanovanje vrniti.

V. KONČNE DOLOČBE

17. člen

Za zadeve, ki niso posebej urejene s tem pravilnikom, se neposredno uporabljajo določbe stanovanjskega zakona in podzakonskih predpisov.

18. člen

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

Št. 01-362-6-96

Ribnica, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Ribnica
mag. Andrej Mate l. r.

SEMİČ

3968.

Na podlagi 43. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 81/94), 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94) ter 17. člena statuta Občine Semič (Uradni list RS, št. 38/95, 35/96) je Občinski svet občine Semič na seji dne 26. 11. 1996 sprejel

ODLOK

o spremembah odloka o proračunu Občine Semič za leto 1996

1. člen

V odloku o proračunu Občine Semič za leto 1996 (Uradni list RS, št. 17/96) se 2. člen spremeni tako, da se glasi: Proračun Občine Semič za leto 1996 znaša:

	Bilanca prihodkov in odhodkov SIT	Račun financiranja SIT
Prihodki	257,088.000	
Odhodki	250,788.000	6,300.000
Primanjkljaj	–	

2. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu, uporablja pa se od 1. 1. 1996 dalje.

Št. 401-207-19/96

Semič, dne 26. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Semič

Anton Malenšek, dipl. inž. l. r.

SEŽANA

3969.

Na podlagi 99. člena stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91, 19/91, 21/94 in 23/96) ter 16. člena statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 28/95 in 35/95) je Občinski svet občine Sežana na seji dne 27. 11. 1996 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi stanovanjskega sklada Občine Sežana****I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. člen

S tem odlokom Občina Sežana ustanavlja stanovanjski sklad Občine Sežana (v nadaljevanju besedila: sklad) in določa njegovo dejavnost, organiziranost ter način dela.

2. člen

Namen sklada je financiranje občinskega stanovanjskega programa, pridobivanje, upravljanje in oddajanje najemnih socialnih, neprofitnih in profitnih stanovanj, izvajanje prenove in vzdrževanje obstoječega stanovanjskega fonda v lasti občine, spodbujanje gradnje in prenove stanovanj in druge naloge skladno s stanovanjskim zakonom.

3. člen

Sklad je javnopravna oseba s pravicami in obveznostmi, določenimi s stanovanjskim zakonom, s tem odlokom in statutom sklada ter je neprofitna organizacija.

Sklad posluje v imenu in za račun občine.

Za obveznosti sklada je odgovoren sklad s sredstvi, s katerimi razpolaga. Sklad se vpiše v sodni register.

4. člen

Ime sklada je: Stanovanjski sklad Občine Sežana.

Sedež sklada je: Sežana, Partizanska cesta 4.

II. SREDSTVA IN DEJAVNOST SKLADA

5. člen

Za začetek dela in poslovanja sklada, ustanovitelj zagotavlja in prenaša v upravljanje sklada:

– stanovanja in stanovanjske hiše, poslovne prostore, garaže ter funkcionalna zemljišča, katerih lastnica je Občina Sežana,

– sredstva za vzdrževanje in amortizacijo, namenjena za prenavo stanovanj in stanovanjskih hiš ter poslovnih prostorov.

6. člen

Sredstva za poslovanje sklada se zagotavljajo:

- iz občinskega proračuna,
- iz dela sredstev, pridobljenih s prodajo stanovanj in stanovanjskih hiš v lasti občine,
- iz najemnin stanovanj in poslovnih prostorov, ki so last občine,
- iz prihodkov, ustvarjenih z lastnim poslovanjem,
- iz namenskih dotacij, domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb,
- iz republiškega stanovanjskega sklada,
- iz vračila stanovanjskih posojil,
- iz drugih virov.

7. člen

Sklad ima naslednje naloge:

- izvaja stanovanjsko politiko, sprejeto z občinskim stanovanjskim programom,
- financira graditev in nakup stanovanj in stanovanjskih hiš v skladu z občinskim stanovanjskim programom,
- daje posojila za graditev in prenavo stanovanj in stanovanjskih hiš z ugodno obrestno mero,
- skrbi za kontinuirano gradnjo in pridobivanje socialnih, neprofitnih in profitnih stanovanj,
- upravlja s sredstvi stanovanjskega sklada, skladno s finančnim načrtom,
- oddaja socialna, neprofitna in profitna stanovanja,
- oddaja poslovne prostore v lasti občine,
- financira obnovo poslovnih prostorov,
- oblikuje in spremlja višino najemnine za socialna, neprofitna in službena stanovanja v lasti občine v skladu s predpisano metodologijo,
- oblikuje in spremlja višino najemnine za poslovne prostore v lasti občine,
- zagotavlja sredstva za subvencijo najemnin,
- opravlja druga strokovna dela, določena z zakonom, ter odlokom in drugimi predpisi.

Posamezna strokovna opravila iz tega člena, ki so povezana z dejavnostjo sklada, le-ta lahko odda ustrezni pravni ali fizični osebi.

8. člen

Podrobnejše kriterije za pridobitev sredstev, za graditev in prenavo stanovanj in stanovanjskih hiš ter namen njihove porabe določi sklad s pravilnikom, ki ga sprejme upravni odbor sklada v skladu z določbami stanovanjskega zakona in tega odloka. Sredstva posojil se delijo uporabnikov na podlagi javnega razpisa.

III. ORGANIZIRANOST IN DELOVANJE SKLADA

9. člen

Sklad upravlja upravni odbor.

Upravni odbor ima predsednika in štiri člane.

Predsednik upravnega odbora je po položaju župan občine.

Člane upravnega odbora imenuje in razrešuje občinski svet na predlog župana.

Predsednik in člani odbora se imenujejo za dobo štirih let, oziroma do zaključka mandata članov občinskega sveta.

10. člen

Upravni odbor je organ upravljanja sklada in odloča na svojih sejah z večino vseh članov odbora o vprašanih poslovanja in delovanja sklada. Upravni odbor opravlja zlasti naslednje naloge:

– pripravlja in sprejema letni program dela in finančni načrt sklada,

– odloča o naložbeni politiki, v soglasju z občinskim svetom,

– sprejema zaključni račun in letno poročilo o poslovanju in rezultatih dela sklada,

– sprejema statut in druge splošne akte stanovanjskega sklada,

– opravlja druge naloge, določene v statutu sklada in naloge za katere ga pooblasti občina.

Upravni odbor je za svoje delo odgovoren občinskemu svetu.

Predsednik upravnega odbora:

- zastopa in upravlja sklad,
- sklicuje in vodi seje upravnega odbora,
- usklajuje in vodi delo sklada.

11. člen

Zakonitost del in finančnega poslovanja sklada nadzira nadzorni odbor Občine Sežana.

12. člen

Člani upravnega odbora in nadzornega odbora in njihovi ožji družinski člani ne smejo opravljati dejavnosti, ki niso združljive s funkcijo pri skladu.

13. člen

Občinski svet daje soglasje k:

- statutu sklada,
- naložbeni politiki sklada in finančnem načrtu,
- zaključnemu računu sklada in poročilu o poslovanju in rezultatih dela sklada.

14. člen

Finančna in druga strokovno-tehnična opravila za sklad opravlja občinska uprava.

IV. KONSTITUIRANJE SKLADA

15. člen

Sklad se konstituira z imenovanjem upravnega odbora in sprejemom statuta. Statut sklada določa:

- notranjo organiziranost sklada,
- način poslovanja sklada,
- naloge in pristojnosti organov sklada,
- postopek za sprejem in spremembo statuta,
- druga vprašanja, pomembna za delo sklada.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

16. člen

Z dnem konstituiranja sklada prenese Občina Sežana na sklad vsa denarna sredstva, pridobljena s prodajo stanovanj v njeni lasti in vse prihodke, pridobljene iz naslova gospodarjenja s temi stanovanji.

Občina Sežana prenese skladu v upravljanje stanovanja in poslovne prostore, na katerih je pridobila lastninsko pravico.

17. člen

V skladu s statutom lahko naknadno pristopijo k skladu tudi drugi pravni subjekti, ki za to izkazujejo interese.

18. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi stanovanjskega sklada Občine Sežana (Uradni list RS, št. 18/93).

19. člen

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

Št. 020-64/96

Sežana, dne 27. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Sežana

Marko Kosmač, dipl. prav. l. r.

3970.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), prvega odstavka 41. člena zakona o organiziranju in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) in 16. člena statuta Občine Sežana (Uradni list RS, št. 28/95 in 35/95) je Občinski svet občine Sežana na seji dne 27. novembra 1996 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi Osnovne šole Srečka Kosovela Sežana

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

Ustanoviteljica javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Sežana je Občina Sežana s sedežem v Sežani, Partizanska c. 4.

2. člen

Ime javnega zavoda je: Osnovna šola Srečka Kosovela Sežana

Skrajšano ime: OŠ Sežana

Sedež: Sežana, Kosovelova 6.

3. člen

Zavod lahko spremeni ime in sedež po predhodnem soglasju ustanovitelja. V pravnem prometu mora zavod uporabljati ime iz predhodnega člena.

4. člen

Osnovna šola Sežana je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednje vasi:

Avber, Bogo, Brestovica pri Povirju, Dane pri Sežani, Dobravlje, Dolenje,

Gradišče pri Štjaku, Gradnje, Grahovo Brdo, Griže, Hribi, Jakovce, Kazlje, Lipica, Lokev, Mahniči, Majcni, Merče, Nova vas, Orlek, Plešivica, Podbreže, Poljane pri Štjaku, Ponikve, Povir, Prelože pri Lokvi, Pristava, Raša, Ravnje, Razguri, Sela, Selo, Senadole, Senadolice, Stomaž, Šmarje pri Sežani, Štjak, Štorje, Tabor, Veliko Polje, Vrabče, Žirje in mesto Sežana.

5. člen

Šola je pravna oseba in odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Podružnica šole v pravnem prometu nima pooblastil.

6. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa izpisano ime osnovne šole Osnovna šola Srečka Kosovelova Sežana s sedežem v Sežani, Kosovelova 6.

Ravnatelj šole sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov šole ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

II. ORGANIZIRANOST ZAVODA

7. člen

Osnovna šola Sežana ima podružnično šolo v Lokvi.

8. člen

Osnovna šola Sežana opravlja javno službo na področju M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje, M/80.422 Drugo izobraževanje,

H/55.51 Storitve menz,

K/75.60 Druge računalniške dejavnosti,

Zavod ne sme začeti opravljati druge dejavnosti brez soglasja ustanovitelja.

III. ORGANI ZAVODA

9. člen

Organi šole so:

- svet šole,
- ravnatelj šole,
- pomočnik ravnatelja šole,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Pristojnosti organov so določene z zakonom o organiziranju in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

10. člen

Svet šole sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja
- pet predstavnikov delavcev osnovne šole in
- trije predstavniki staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Sežana.

Predstavnike staršev izvolijo starši na svetu staršev.

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.

Predstavnike delavcev imenujejo delavci na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate predlaga učiteljski zbor, reprezentativni sindikati osnovne šole in zbor delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev osnovne šole. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili večino glasov delavcev, ki so volili.

Svet osnovne šole najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje tričlansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda po njegovem konstituiranju.

Članu sveta preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev;
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta;
- je razrešen.

Člana sveta razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje oziroma razrešitev.

Ko svet zavoda ugotovi, da je članu iz prejšnjega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo v skladu s četrtem odstavkom tega člena.

Nadomestno imenovanje oziroma izvolitev člana sveta ni potrebna, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta manj kot 6 mesecev.

11. člen

Pristojnosti sveta zavoda so:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otroka,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet zavoda,
- sprejme program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemu kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

12. člen

Pedagoški vodja in poslovni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj organizira in vodi delo zavoda in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

13. člen

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrom za šolstvo in šport.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje ustanovitelja.

Če učiteljski zbor ali ustanovitelj ne dasta mnenja v roku 20 dni od dneva, ko so bile zanj zaprosene, lahko svet zavoda imenuje ravnatelja brez tega mnenja.

14. člen

Podružnico vodi vodja, ki ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo podružnice,
- predlaga ravnatelju program razvoja podružnice,
- predlaga nadstandardne programe,
- skrbi za sodelovanje podružnice s centralno šolo,
- obvešča starše o delu podružnice,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

IV. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

15. člen

Ustanovitelj zagotavlja pogoje za delo zavoda.

Za opravljanje dejavnosti zagotovi ustanovitelj, zavodu nepremičnine in opremo, s katero je upravljal in jo uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega odloka ter nepremičnino in opremo podružnice osnovne šole. Zavod izkazuje opremo in nepremičnine v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Premoženjska bilanca je sestavni del tega odloka.

Osnovna šola je dolžna upravljati s premoženjem iz prejšnjega odstavka kot dober gospodar in ne more ga odtujiti brez soglasja ustanovitelja.

16. člen

Ustanovitelj v soglasju z ravnateljem zavoda in v skladu z zakonom s posebnim sklepom določi, za katere druge dejavnosti se lahko uporabljajo prostori in naprave zavoda.

V sklepu določi tudi pogoje in način uporabe prostorov in naprav.

17. člen

Osnovna šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in proračuna občine v skladu z veljavno zakonodajo, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

V. ODGOVORNOSTI IN OBVEZNOSTI ZAVODA IN USTANOVITELJA

18. člen

Osnovna šola nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, samostojno in odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj šole odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 17. členom tega akta.

19. člen

Kadar osnovna šola v skladu z zakonom ali s tem odlokom zaprosi ustanovitelja za izdajo soglasja, mora ustanovitelj odločiti v roku 60 dni od vložitve zahtevka. Če ne odloči se šteje, da je soglasje izdal.

VI. DELOVANJE ZAVODA

20. člen

Delo osnovne šole je javno.

Javnost dela se zagotavlja s sporočili staršem, novinarjem in drugim predstavnikom javnosti.

Starši, novinarji in drugi predstavniki ne morejo prisostvovati sejam in drugim oblikam dela organov osnovne šole ter izobraževalnemu delu osnovne šole, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj osnovne šole izrecno povabi.

O delu osnovne šole obvešča javnost ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

VII. POSLOVNA TAJNOST

21. člen

Ravnatelj in drugi delavci osnovne šole morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju osnovnošolske izobraževalne dejavnosti in so določeni za poslovno tajnost.

Osebe iz prejšnjega odstavka morajo varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

Za poslovno tajnost se štejejo:

– podatki in dokumenti, ki so z zakonom in drugimi predpisi določeni za tajne;

– podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost;

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost;

– podatki in dokumenti, ki jih zavodu oziroma osnovni šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

VII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

22. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, uredi svojo notranjo organizacijo s pravili. Pravila sprejme svet zavoda.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Dosedanji svet osnovne šole opravlja svoje naloge do konstituiranja sveta osnovne šole v skladu s tem odlokom.

24. člen

Po uveljavitvi tega odloka ravnatelj osnovne šole nadaljuje z delom do izteka mandata.

25. člen

Z uveljavitvijo tega odloka preneha veljati odlok z dne 20. februarja 1992.

26. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 601-7/96

Sežana, dne 27. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Sežana

Marko Kosmač, dipl. prav. l. r.

3971.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93 in 57/94), 29. in 63. člena zakona o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Uradni list RS, št. 75/94) je Občinski svet občine Sežana na seji dne 27. novembra 1996 sprejel

S K L E P

**o določitvi javne infrastrukture na področju kulture
v Občini Sežana**

I

Javna infrastruktura na področju kulture postanejo naslednje nepremičnine ali deli nepremičnin na območju Občine Sežana, ki so bile na dan 17. decembra 1994 javna lastnina v upravljanju javnih zavodov, občine ali krajevne skupnosti in so pretežno namenjene opravljanju kulturnih dejavnosti:

1. Kulturni center "Srečka Kosovela" Sežana (št. zemlj. knj. vl. 1020, 2091, 1267, parc št. 4000/1, 4000/2, 3994/2 k.o. Sežana),
2. Prostori Kosovelove knjižnice Sežana (št. zemlj. knj. vl. 951, parc. št. 96/1, k.o. Sežana),
3. Kosovelova spominska soba v II. nadstropju stare osnovne šole Sežana (št. zemlj. knj. vl. 844 (1096, 2298), parc. št. 6642 k.o. Sežana),
4. Vaški dom Avber (št. zemlj. knj. vl. 533, 595 (596), parc. št. 79/4, 219, k.o. Avber),
5. Bivša osnovna šola Dutovlje 32 (št. zemlj. knj. vl. 82, parc. št. 379, 2120, k.o. Dutovlje),
6. Vaški dom Kazlje (št. zemlj. knj. vl. 4096, 5, parc. št. 55 (134), k.o. Kazlje),
7. Vaški dom Kopriva 14 (št. zemlj. knj. vl. 100, parc. št. 8/2-70/2, k.o. Komen),
8. Vaški dom Križ 2 (št. zemlj. knj. vl. 705, parc. št. 2589/27, k.o. Tomaj),
9. Vaški dom Kreplje (št. zemlj. knj. vl. 956, parc. št. 742/1, k.o. Dutovlje),
10. Obrambni stolp Lokev, muzej vojaške opreme, (št. zemlj. knj. vl. 230, parc. št. 68, k.o. Lokev),
11. Zadrudni dom Lokev (št. zemlj. knj. vl. 611 (138), parc. št. 28/3, k.o. Lokev),
12. Vaški dom Merče (št. zemlj. knj. vl. 340 (221), parc. št. 46/1, k.o. Sežana),
13. Prostor vaške skupnosti Pliskovica (št. zemlj. knj. vl. 342 (204, 297), parc. št. 169, k.o. Veliki dol),
14. Zadrudni dom Povir (št. zemlj. knj. vl. 1, 600, parc. št. 580/4 (187) k.o. Povir),
15. Vaški dom Skopo 49 (št. zemlj. knj. vl. 205, parc. št. 74, k.o. Dutovlje),
16. Zadrudni dom Štorje 26 (št. zemlj. knj. vl. 413 (1), parc. št. 169, k.o. Štorje),
17. Dvorana v Tomaju (št. zemlj. knj. vl. 227, parc. št. 78/2, k.o. Tomaj).

II

Kot javna infrastruktura se v istih pogojih in z istim dnem razglašajo tudi oprema v teh nepremičninah, ki služi kulturnim dejavnostim.

III

Nepremičnine iz I. točke tega sklepa se kot javna infrastruktura na področju kulture na predlog občinskega sveta zaznamujejo v zemljiški knjigi.

IV

Nepremičninam iz I. točke tega sklepa ni mogoče spremeniti namembnosti brez sklepa Občinskega sveta občine Sežana.

V

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, veljati pa začne osmi dan po objavi.

Št. 611-2/96

Sežana, dne 27. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Sežana

Marko Kosmač, dipl. prav. l. r.

SLOVENJ GRADEC

3972.

Na podlagi 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95) in 8. člena statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 41/95) je Svet mestne občine Slovenj Gradec na seji dne 20. 11. 1996 sprejel

O D L O K

**o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu
Mestne občine Slovenj Gradec za leto 1996**

1. člen

V odloku o proračunu Mestne občine Slovenj Gradec za leto 1996 (Uradni list RS, št. 20/96) se prvi odstavek 2. člena spremeni tako, da se glasi:

Skupni prihodki proračuna za leto 1995 znašajo	1.357.461.919 tolarjev in se razporedijo za
– tekoče obveznosti	1.349.696.919 tolarjev
– sredstva rezerve	7.765.000 tolarjev

2. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se za leto 1996.

Št. 401-03/96

Slovenj Gradec, dne 20. novembra 1996.

Predsednik
Sveta mestne občine
Slovenj Gradec
Niko R. Kolar l. r.

3973.

Na podlagi 8. člena statuta Mestne občine Slovenj Gradec (Uradni list RS, št. 41/95, 1/96) ter na podlagi 15. člena odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Slovenj Gradec (MUV št. 16/85, 24/86) je Svet mestne občine Slovenj Gradec na seji dne 20. 11. 1996 sprejel

S K L E P

**o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo
stavbnega zemljišča v Mestni občini Slovenj Gradec
za leto 1997**

I

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Mestni občini Slovenj Gradec za leto 1997 znaša 0.050 SIT.

II

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 414-118/95

Slovenj Gradec, dne 21. novembra 1996.

Predsednik
Sveta mestne občine
Slovenj Gradec
Niko R. Kolar l. r.

SLOVENSKA BISTRICA

3974.

Na osnovi zakona o poslovnih stavbah in poslovnih prostorih stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 18/74 in 34/88) ter 10. člena statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 34/95) je Občinski svet občine Slovenska Bistrica na 16. redni seji dne 26. 11. 1996 sprejel

ODLOK

o oddaji poslovnih prostorov v najem in določitvi najemnin za poslovne stavbe, poslovne prostore ter uporabnin za garaže in parkirišča, pokrite in nepokrite površine

I. SPLOŠNE ODLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določa postopek in pogoji oddaje v najem poslovnih stavb, poslovnih prostorov, garaž, parkirišč, pokritih in nepokritih površin (v nadaljevanju: poslovni prostori), ki so v lasti Občine Slovenska Bistrica in način določitve najemnin.

II. ODDAJA POSLOVNIH PROSTOROV V NAJEM

1. Komisija za oddajo – sestav in naloge

2. člen

O oddaji poslovnih prostorov odloča petčlanska komisija za oddajo poslovnih prostorov, ki jo na predlog župana imenuje občinski svet (v nadaljevanju: komisija).

Komisija ima sedež na Občini Slovenska Bistrica, Kolodvorska 10, Slovenska Bistrica.

3. člen

Komisija sprejme poslovnik o svojem delu.

Seje komisije se po potrebi udeležijo delavci drugih strokovnih služb Občine Slovenska Bistrica.

O oddaji poslovnega prostora ne more odločati član komisije, kadar je on ali njegov ožji družinski član prosilec za najem poslovnega prostora, ki je predmet odločanja.

4. člen

Strokovna, administrativna in tehnična opravila za komisijo opravlja občinska uprava, oddelek za gospodarstvo.

5. člen

Poslovni prostor se odda z javnim natečajem ali neposredno s pogodbo.

2. Oddaja na podlagi javnega natečaja

6. člen

Javni natečaj za oddajo poslovnih prostorov razpiše občinska uprava in ga objavi v sredstvih javnega obveščanja s prijavnim rokom, ki ne sme biti krajši od osem dni od objave.

Javni natečaj vsebuje:

- lokacijo, velikost poslovnega prostora in višino najemnine, veljavno v času natečaja;
- predvideno dejavnost oziroma prednostne dejavnosti ali omejitve;
- čas za katerega se poslovni prostor oddaja v najem;
- rok za prijavo na natečaj;
- višino in pogoje plačila varščine za najem poslovnega prostora;
- druge pogoje v zvezi s stanjem in ureditvijo poslovnega prostora.

Pri oddaji poslovnega prostora za atelje in prostore za opravljanje druge kulturne ali poklicne dejavnosti, se poleg dokazil iz prvega odstavka tega člena zahtevajo tudi dokazila:

- o posebnih z zakonom določenih pogojih za opravljanje take dejavnosti;
- o članstvu v ustreznem društvu;
- o mnenju ustrezne strokovne organizacije oziroma društva;
- da se prosilec ukvarja s tako dejavnostjo oziroma dokazila o priznanjih, nagradah in uspehih.

Vloge prosilcev z zahtevani listinami in dokazili se oddajo priporočeno po pošti na naslov, ki je naveden v razpisu z oznako "Za javni natečaj". Nepravočasnih in nepopolnih vlog komisija pri odločanju o oddaji poslovnega prostora v najem ne upošteva. Besedilo tega odstavka je sestavni del natečaja.

7. člen

Po izteku razpisnega roka pristojna strokovna služba občinske uprave odpre prispele vloge ter seznanjeni z njihovo vsebino komisijo, katera odloči o oddaji poslovnega prostora.

Nepravočasne in nepopolne vloge strokovna služba posebej označi ter o tem obvesti komisijo in prosilca.

8. člen

V primeru, ko pogoje javnega natečaja izpolnjuje več prosilcev, ki opravljajo isto dejavnost, se po sklepu komisije izvede dražba. Praviloma se odda poslovni prostor prosilcu, ki ponudi najvišjo najemnino. Prosilci za najem poslovnega prostora morajo biti s pogoji in načinom izvedbe dražbe seznanjeni pred izvedbo dražbe.

Oddaja poslovnega prostora na dražbi se opravi po postopku, ki je določen v poslovniku o postopku oddaje poslovnih prostorov na dražbi, ki ga izda župan.

Komisija ni dolžna oddati poslovni prostor najugodnejšemu dražitelju oziroma nobenemu dražitelju, če na osnovi ustreznega strokovnega mnenja ugotovi, da dokazila o finančnem stanju prosilca in njegov poslovni načrt za opravljanje dejavnosti v poslovnem prostoru ne zagotavljajo rednega plačevanja najemnine.

3. Neposredna oddaja

9. člen

Poslovni prostor lahko komisija odda v najem neposredno s pogodbo, in sicer:

- a) na predlog župana občine;
- v primerih ob elementarnih nesrečah ali druge višje sile za določen čas 6 mesecev,

- b) s sklepom;
- družinskemu članu (zakoncu, otroku, snahi, zetu ali vnuku) dosedanjega najemnika v primeru upokojitve, bolezni ali smrti najemnika, če nadaljuje z isto dejavnostjo;
 - če se ustanovijo nova ali reorganizirajo obstoječa podjetja, celotno podjetje ali posamezni deli podjetja pa so pravniki nasledniki sedanjega najemnika;
 - zaradi preselitve najemnika iz poslovnega prostora, ki ga je potrebno porušiti;
 - če gre za začasno preselitev najemnika zaradi preno-ve ali rekonstrukcije stavbe ali območja;
 - če gre za razširitev poslovnega prostora v prostor, ki ga je možno z obstoječim neposredno povezati za opravljaj-nje iste dejavnosti;
 - če gre za zamenjavo poslovnega prostora.

4. Sklenitev najemnega razmerja

10. člen

Poslovni prostor se odda s sklepom komisije. O spreje-tem sklepu se obvesti vse udeležence natečaja. Vsak udele-ženec natečaja ima pravico do pritožbe, ki se vloži v pisni obliki pri komisiji v osmih dneh od dneva vročitve sklepa. O pritožbi odloči župan, katerega odločitev je dokončna.

11. člen

Poslovni prostor se odda v najem za nedoločen ali določen čas, ki ne sme biti daljši od 10 let.

12. člen

Po pravnomočnosti sklepa o oddaji poslovnega prostora sklene Občina Slovenska Bistrica, ki jo zastopa župan, z najemnikom najemno pogodbo v skladu z zakonom in dolo-čili tega odloka.

Pogodba o najemu poslovnega prostora mora vsebovati še naslednje sestavine in določila:

- naslov poslovnega prostora oziroma stavbe, v kateri je poslovni prostor,
- površino vseh prostorov, ki sestavljajo poslovni pro-stor,
- višino najemnine, ki ne more biti nižja od objavljene v natečaju za oddajo poslovnega prostora v najem in način plačila,
- čas za katerega se sklene najemna pogodba,
- podrobnejšo navedbo dejavnosti, ki se bo opravljala v poslovnem prostoru, potem ko so pridobljena vsa ustrezna dovoljenja in soglasja na osnovi razpisane dejavnosti,
- način oddaje poslovnega prostora: natečaj, dražba, neposredna dodelitev,
- možnost uporabe skupnih delov in naprav v stavbi in pogoji njihove souporabe,
- določilo, da se pri večji obnovi ali preureditvi poslov-nega prostora sklene z najemnikom posebna pogodba glede vračila stroškov vlaganj,
- o pravici vstopa najemodajalca v poslovni prostor in pravici ogleda oziroma pregleda,
- ostale obveznosti najemnika, ki izhajajo iz uporabe poslovnega prostora.

5. Prenehanje najemnega razmerja

13. člen

Najemna pogodba preneha z odpovedjo, s pretekom časa za katerega je pogodba sklenjena in z odstopom od pogodbe.

14. člen

Najemodajalec lahko odstopi od najemne pogodbe in zahteva izpraznitev poslovnega prostora ob vsakem času, ne glede na pogodbene ali zakonske določbe o trajanju najema:

- če najemnik tudi po opominu uporablja poslovni pro-stor v nasprotju s pogodbo ali ga uporablja brez potrebne skrbnosti, tako da se dela občutna škoda,
- če je najemnik v zamudi s plačilom najemnine dva meseca od dneva, ko ga je najemodajalec na to opomnil,
- če najemnik iz vzroka za katerega ni odgovoren, traj- no ne more uporabljati prostorov, v katerih je opravljal svojo dejavnost in zato poslovni prostor nujno ne potrebuje,
- če najemnik ne začne uporabljati poslovnih prosto-rov, ko so za to izpolnjeni pogoji, oziroma brez upravičene- ga razloga preneha uporabljati poslovni prostor za več kot dva meseca oziroma ga uporablja le občasno,
- če najemnik ne uporablja poslovni prostor v skladu z najemno pogodbo,
- če najemnik odda poslovni prostor v podnajem ali ga zamenja brez privolitve najemodajalca,
- če najemnik preneha opravljati dejavnost ali če name- sto dejavnosti določene v pogodbi, brez soglasja najemoda- jalca opravlja drugo dejavnost, oziroma uporablja poslovni prostor v drugi namen kot je določeno s pogodbo,
- če najemnik odpove pri pristojnem organu obrtno dejavnost, ali mu je ta odvzeta oziroma je zoper njega za- ključen stečajni postopek,
- če najemnik ne vzdržuje poslovnega prostora s skrb- nostjo dobrega gospodarja ali po navodilih najemodajalca poslovnega prostora in inšpekcijske službe,
- če najemnik najemodajalcu v roku osem dni od datu- ma spremembe ne sporoči spremembe naslova stalnega biva- lišča ali spremembe številke žiro računa,
- če so poslovni prostori potrebni najemodajalcu (in mu ponudi nadomesten prostor),
- ob upokojitvi najemnika.

III. DOLOČITEV NAJEMNIN

1. Najemnine za poslovni prostor

15. člen

Najemnine za poslovne stavbe in poslovne prostore se določijo po metodologiji predpisani s pravilnikom o merilih in načinu ugotavljanja vrednosti stanovanj in stanovanjskih hiš ter sistema točkovanja (Uradni list SRS, št. 25/81).

Izračun se izvrši po formuli:

$$Nm = \frac{Vp \times Lsn}{12 \times 100}$$

Nm – mesečna najemnina

Vp – prometna vrednost poslovnega prostora = (število točk x vrednost točke x uporabna površina x korekcijski faktor za popravek končne vrednosti poslovnega prostora glede na razpon nosilnih elementov – konstrukcija)

Lsn – letna stopnja najemnine izražene v % od promet- ne vrednosti poslovnega prostora.

Izračunana najemnina predstavlja razpisano oziroma iz- klicno najemnino.

16. člen

Vrednost točke za izračun prometne vrednosti poslov- nega prostora določi s posamičnim sklepom občinski svet vsaj enkrat letno. Kolikor tega ne stori se vrednost točke za naslednje leto revalorizira po indeksu rasti cen na drobno.

17. člen

Letna stopnja najemnine (Lsn) za poslovni prostor je odvisna od namembnosti poslovnega prostora oziroma dejavnosti, ki v njem poteka in območja, v katerem je poslovni prostor.

Letne stopnje najemnine izražene v % od prometne vrednosti poslovnega prostora se določijo po tabeli:

Skupina dejavnosti	Območje			
	I	II	III	IV
1. skupina	7,0	6,0	5,0	4,0
2. skupina	9,0	8,0	6,0	6,0
3. skupina	16,0	14,0	11,0	8,0
4. skupina	18,0	16,0	12,0	9,0
5. skupina	20,0	18,0	15,0	10,0

Skupine dejavnosti:

Namembnosti poslovnih prostorov so razdeljene v naslednje skupine (v oklepajih so navedene skupine in podskupine standardne klasifikacije dejavnosti, izdane na Uradu za statistiko Republike Slovenije):

1. skupina
 - krajevne in mestne skupnosti (skupina 91)
 - politične organizacije (skupina 91)
 - društva (skupina 91)
2. skupina
 - zdravstveno varstvo, varstvo mladine in socialno varstvo (skupina 85)
 - izobraževanje in naravno-raziskovalne dejavnosti (skupina 80)
 - varovanje kulturnih dobrin (skupina 92,5)
 - kulturno umetniške in izobraževalne dejavnosti ter sorodne dejavnosti (skupina 92,19)
 - razstavniki (skupina 74,8)
 - dejavnost javne uprave in obrambe, obvezno socialno zavarovanje (skupina 75)
 - deficitarne dejavnosti, po odločitvi ustreznega upravnega organa
3. skupina
 - specializirane trgovine osnovne oskrbe na drobno (skupina 52,1)
 - gospodinjstvi (skupina 93)
 - storitvene in obrtne delavnice storitvenega značaja (skupina 93)
4. skupina
 - večje trgovine (skupina 51 razen skupine 51,4)
 - specializirane prodajalne (skupina 52,4)
 - foto – ateljeji (skupina 74,8)
 - živilska obrt (pekarni, slaščičarne) (skupina 15)
 - časopisno-založniška obrt (skupina 22)
 - tiskarstvo, fotokopiranje (skupina 22)
 - druge terciarne dejavnosti: turistične, prevoznike, komisionarske, posredniške (skupina 63)
 - storitvene infrastrukturnih sistemov (skupina 64)
5. skupina
 - banke (skupina 65)
 - denarni zavodi (zavarovalnice, borzno posredništvo) (skupina 66)
 - finančni servisi, marketing servisi, informacijski servisi (skupina 67)
 - igralnice (skupina 55)
 - hoteli, nočni klubi (skupina 55)
 - intelektualne storitve (advokati, notarji, umetniki, raziskovalci ipd.) (skupina 72, 73, 74)
 - servis za osebno porabo, reprodukcijo, investicije (svetovanje, ekonomske storitve, propagandni design, inženiring ipd.) (skupina 72, 74)
 - gostinski lokali (skupina 55)

– fine obrti plemenitih kovin (zlatarstvo, juvelirstvo, graverstvo) (skupina 33)

– trgovine z visoko tehnologijo (elektroniko, elektrotehnika, finomehanika ipd.) (skupina 72)

– trgovine s centralno funkcijo (zunanja trgovina, trgovina na debelo, blagovnice) (skupina 67, 70, 74)

V primeru, ko je namembnost poslovnega prostora za določeno dejavnost nepopolna in je ni mogoče razvrstiti v eno izmed zgoraj navedenih skupin, odloči o razvrstitvi v skupino župan.

Kakovostna območja:

Območje občine, kjer je poslovni prostor, so razdeljena na 4 kakovostna območja po tabeli.

Kakovostno območje	Naselja (zaselki, ulice)
I. OBMOČJE	– center mesta Slovenska Bistrica (Titova cesta, Trg Alfonza Šarha, Čopova ulica, Ozka ulica, Kolodvorska ulica, Grajska ulica, Partizanska ulica od št. 1 do št. 37, Zolgarjeva ulica, Vošnjakova ulica, Trg Svobode, Gradišče). – del naselja Pragersko: Ptujška cesta od št. 15 do št. 35, Kolodvorska ulica od št. 1 do št. 19 – del naselja Oplotnica: Partizanska cesta od št. 34 do št. 70, Ulica Pohorskega Bataljona od št. 1 do št. 7 – del naselja Poljčane: Bistriška cesta od št. 4 do št. 93, Dravinjska cesta od št. 1 do št. 64
II. OBMOČJE	– ostali deli naselij Slovenska Bistrica, Pragersko, Poljčane in Oplotnica, ter naselja Zgornja Polskava, Zgornje Poljčane, Spodnje Poljčane in Zgornja Bistrica.
III. OBMOČJE	Areh, Cigonca, Čadram, Čadramska vas, Črešnjevci, Devina, Dobriška vas, Dobrova, Farovec, Gabernik, Gaj, Gladomes, Globoko, Kibelj, Klopce, Kostanjevec, Kovača vas, Krasna, Križni vrh, Laporje, Leskovec, Levič, Lokanja vas, Luščka vas, Makole, Malahorna, Markečica, Modrič, Mostečno, Pečke, Pobrež, Pokošje, Preloge, Prihova, Rogla (Pesek), Sele pri Polskavi, Spodnja Brežnica, Spodnja Ložnica, Spodnja Nova vas, Spodnja Polskava, Stari Log, Straža, Studenice, Šentovec, Šmartno na Pohorju, Štatenberg (turistično območje), Trnovec, Ugovec, Veliko Tinje, Videž, Visole, Vrhloga, Vrhole pri Slovenskih Konjicah, Zgornja Bistrica, Zgornja Brežnica, Zgornja Ložnica, Žabljek.
IV. OBMOČJE	Bojtina, Božje, Brezje, Brezje pri Poljčanah, Brezje pri Slovenski Bistrici, Bukovec, Cezlak, Dežno pri Makolah, Dolgi vrh, Drumlažno, Fošt, Frajhajm, Gorica, Hošnica, Hrastovec, Jelovec, Ješovec, Jurišna vas, Kalše, Koritno, Korplje, Kot, Kovaški vrh, Kočno ob Ložnici, Kočno pri Polskavi, Križeča vas, Lačna Gora, Ljubično, Lovnik, Ložnica, Lukanja, Malo Tinje, Modraže, Nadgrad, Novake, Ogljenšak, Okoška Gora, Ošelj, Planina pod Šumnikom, Podboč, Podgrad, Prepuž, Pretrež, Raskovec, Razgor, Rep, Ritoznoj, Savinsko, Sevec, Smrečno, Spodnje Prebukovje, Stanovsko, Stari Grad, Stopno, Stranske Makole, Strug, Štatenberg (razen turističnega območja), Tinjska Gora, Turiška vas na Pohorju, Urh, Varož, Vinarje, Vrhole pri Laporju, Zgornja Nova vas, Zgornje Grušovje, Zgornje Prebukovje, Zlogona Gora, Zlogona vas.

2. Najemnine za garaže, parkirišča, pokrite in nepokrite površine

18. člen

Uporabnina za garaže, parkirišča, pokrite in nepokrite površine se določi po isti metodologiji kot najemnina za poslovne prostore.

Letna stopnja najemnine – Lsn je odvisna od vrste prostora in znaša:

Vrsta prostora	Lsn
Garaža	8,0
Parkirišče	4,0
Pokrita površina	4,0
Nepokrita površina	2,0

3. Obračun in plačilo najemnine

19. člen

Najemnik poslovnega prostora mora plačati najemnino vnaprej do petnajstega v mesecu za tekoči mesec na račun proračuna Občine Slovenska Bistrica.

Najemnik lahko v soglasju z najemodajalcem plača najemnino vnaprej za več mesecev skupaj.

20. člen

Najemnina se usklajuje s stopnjo rasti cen na drobno v Republiki Sloveniji.

21. člen

Pri oddaji v najem z dražbo je najemnina izračunana po tem odloku, izklicna najemnina.

22. člen

Komisija lahko najemniku na njegovo vlogo s sklepom za določen čas zniža najemnino oziroma ga za določen čas oprosti plačila najemnine v primeru:

- za čas adaptacije poslovnega prostora s soglasjem najemodajalca, v okviru terminskega planu izvajanja del;
- v primeru elementarnih nesreč;
- v drugih primerih, ko na osnovi vloge najemnika pristojni upravni organ, ki pokriva področje dejavnosti prisilca, poda pisno utemeljitev.

IV. PROGRAM UPORABE SREDSTEV NAJEMNIN

23. člen

Poraba sredstev najemnin poslovnih prostorov se določi z letnim programom, ki je sestavni del proračuna Občine Slovenska Bistrica. Najmanj polovica sredstev, pridobljenih s plačilom najemnin, se porabi za obnovo poslovnih prostorov in njihovo pridobivanje. Program pripravi občinska uprava oddelek za gospodarstvo.

V. VLAGANJE V POSLOVNI PROSTOR

24. člen

Najemniku poslovnega prostora se lahko odda v najem tehnično opremljen in dokončan ali nedokončan poslovni prostor, ki ga je treba za določeno dejavnost v celoti obnoviti.

25. člen

Najemnik in najemodajalec se s pogodbo dogovorita o obsegu in obliki potrebnih del za usposobitev poslovnega

prostora. Na podlagi ocene potrebnih vlaganj v poslovni prostor, ki jo pripravi pooblaščen podjetje, opredelita obseg investicije za usposobitev poslovnega prostora.

Kolikor najemnik preseže znesek dogovorjenih potrebnih vlaganj ali je zainteresiran za večji vložek sredstev od zneska ocene, se navedeni višek vloženih sredstev šteje kot nepovratni strošek v breme najemnika.

Vsa vlaganja se posebej opredelijo po končanih delih preverijo na osnovi ustrezne dokumentacije in računov.

26. člen

Ob usposobitvi poslovnega prostora se sestavi nov točkovanjski zapisnik in ugotovi nova vrednot poslovnega prostora, kar je podlaga za polno mesečno najemnino. Dejanska vrednost vlaganja najemnika v usposobitev poslovnega prostora se ugotovi s postopkom opisanim v 25. členu.

Priznana vlaganja najemnika se vračajo najemniku v obliki dogovorjene zmanjšane najemnine ali za določen čas v celoti oproščene najemnine, kar se določi s pogodbo in je sestavni del najemne pogodbe. Po končani dobi vračanja, najemnik plačuje popolno vrednost mesečne najemnine.

VI. PREHODNE IN KONČNE ODLOČBE

27. člen

Dosedanje najemne pogodbe je treba uskladiti v roku 6 mesecev po uveljavitvi tega odloka.

V primeru, ko najemnik poslovnega prostora ne sklene nove najemne pogodbe po tem odloku, se šteje kot odpoved najemnega razmerja.

28. člen

Najemnine se po določilih tega odloka uskladijo roku enega meseca po uveljavitvi tega odloka. O spremembi najemnin se mora pisno obvestiti vse najemnike poslovnih prostorov.

29. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati pravilnik o oddaji in najemu poslovnih prostorov, ki so last Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 22/91 in 33/93).

30. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 1/1-465-12/96

Slovenska Bistrica, dne 26. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Slovenska Bistrica
dr. Janko Čar l. r.

3975.

Na podlagi 6. in 32. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93) in 3. člena odloka o gospodarskih javnih službah v občini (Uradni list RS, št. 34/96) in 10. člena statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 34/95) je Občinski svet občine Slovenska Bistrica na 16. seji dne 26. 11. 1996 sprejel

O D L O K
o dimnikarski službi na območju Občine Slovenska Bistrica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se določa: predmet dimnikarske službe, območje izvajanja dimnikarske službe, način in viri financiranja dimnikarske službe, pogoji, ki jih mora izpolnjevati koncesionar, javna pooblastila koncesionarju, splošni pogoji za izvajanje dimnikarske službe, postopek za izbiro koncesionarja, začetek in čas trajanja koncesije, nadzor nad izvajanjem dimnikarske službe, razlogi za prenehanje koncesijskega razmerja, odgovornost za škodo, pravice koncedenta, obveznosti in pravice uporabnikov.

2. člen

Občina zagotavlja organiziranje in izvajanje dimnikarske službe, kot obvezno lokalno gospodarsko javno službo za pregledovanje, nadzorovanje in čiščenje kurilnih naprav dimnih vodov ter zračnikov zaradi varstva zraka na območju Občine Slovenska Bistrica, s podelitvijo koncesij.

II. PREDMET DIMNIKARSKE SLUŽBE

3. člen

Izvajanje dimnikarske službe zagotavlja občina na naslednjih napravah:

– male kurilne naprave na vsa goriva, kot jih določa uredba o emisiji snovi v zrak iz kurilnih naprav (Uradni list RS, št. 73/94);

– srednje kurilne naprave na vsa goriva, kot jih določa uredba o emisiji snovi v zrak iz kurilnih naprav (Uradni list RS, št. 73/94);

– pomožne naprave, ki so povezane z obratovanjem kurilnih naprav kot so: naprave za pripravo goriva, naprave za odvod ostankov zgorevanja (pepela in ostankov goriva) iz kurilne naprave ali iz prostora s kurilno napravo na deponijo;

– naprave za prezračevanje prostorov, v katerih so kurilne naprave in naprave za dovod zgorevalnega zraka v kurilno napravo ter prezračevanje vseh drugih prostorov in poteka prezračevanje na osnovi naravnega ali umetnega obtoka zraka.

Koncesionar bo v zvezi s pravico do izvajanja dimnikarske službe na malih in srednjih kurilnih napravah opravljal:

– preglede (prve, občasne in letne) in izdelal strokovna mnenja o skladnosti izvedbe s projektom in predpisi naprav;

– vodenje evidenc (kataster) o teh napravah;

– meritve (prve, občasne in letne) emisij škodljivih snovi, ki onesnažujejo zrak in naprav navedenih v drugem odstavku tega člena;

– vodenje evidenc (kataster) virov onesnaževanje zraka;

– izdajanje soglasij k uporabi novih in rekonstrukciji obstoječih kurilnih naprav;

– čiščenje in antikorozijsko zaščito na kurilnih napravah in izžiganje katraskih oblog v odvodniku odpadnih plinov in veznih elementih;

– ostale dejavnosti, ki jih določajo predpisi o izvajanju dimnikarske službe.

III. OBMOČJE IZVAJANJA DIMNIKARSKE SLUŽBE

4. člen

Dejavnost dimnikarske službe, ki je predmet podelitve koncesije po tem odloku, je opravljanje dimnikarske službe na območju celotne Občine Slovenska Bistrica.

Za območje občine se lahko podeli več koncesij, ki zajemajo teritorialno zaključeno celoto.

IV. NAČIN IN VIRI FINANCIRANJA DIMNIKARSKE SLUŽBE

5. člen

Koncesionar zagotavlja sredstva za opravljanje javne gospodarske službe iz cene storitev dimnikarske službe, ki jih zaračunava neposredno uporabnikom storitev.

cenik storitev mora koncesionar predložiti pri vsaki spremembi Občini Slovenska Bistrica v potrditev. Soglasje k predloženi ceni da organ, ki je po zakonu pristojen za potrjevanje cen gospodarskih javnih služb.

Koncesionar je dolžan za vsako leto trajanja koncesije do marca tekočega leta plačati koncedentu plačilo za koncesijsko pogodbo, ki se določi v odstotku od cene storitve, ki znaša minimalno 8%.

Sredstva iz prejšnjega odstavka so prihodek proračuna občine in se uporabljata za razvoj gospodarskih javnih služb in varstvo okolja.

V. POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI KONCESIONAR

6. člen

Koncesionar mora za opravljanje koncesije izpolnjevati naslednje pogoje:

– da je pravna oseba, vpisana v sodni register ali samostojni podjetnik prijavljen pri ustrezni davčni upravi v Republiki Sloveniji;

– da je registriran za opravljanje dejavnosti in da ima zato potrebna soglasja in dovoljenja pristojnih organov;

– da predloži program izvajanja dimnikarske službe za čas trajanja koncesije;

– da razpolaga z zadostnim številom strokovnega kadra za učinkovito opravljanje koncesionarske dejavnosti;

– da je ustrezno tehnično opremljen za izvajanje koncesije;

– da predloži reference o dosedanjem delu.

VI. JAVNA POOBLASTILA KONCESIONARJU

7. člen

Na območju Občine Slovenska Bistrica je koncesionar izključni izvajalec dimnikarske službe s pravico zaračunavanja plačil za opravljene storitve dimnikarske službe na dodeljenem območju, kolikor se podeli več koncesij.

VII. SPLOŠNI POGOJI ZA IZVAJANJE DIMNIKARSKE SLUŽBE

8. člen

Koncesionar izvaja koncesijo pod naslednjimi pogoji:

– da zagotavlja uporabnikom kontinuirano in kvalitetno opravljanje koncesionarne dejavnosti;

– da opravlja storitve v skladu s cenami, katere potrjujejo pristojni upravni organi;

- da zagotavlja zadostno število strokovnih kadrov in za izvajanje storitev zadosten obseg tehničnih sredstev;
- da na zahtevo koncudenta ali pristojne inšpekcije omogoči strokovni in finančni nadzor nad zakonitostjo dela;
- da redno predloži občini letna poročila o reviziji poslovanja;
- da upošteva tehnične, stroškovne, organizacijske in druge standarde za opravljanje koncesije;
- da zagotovi pogoje za vodenje katastra emisije škodljivih snovi, ki onesnažujejo zrak iz malih in srednjih kurilnih naprav v skladu s predpisi;
- da zagotovi pravočasna letna poročila o meritvah emisij iz kurilnih naprav, ki z obratovanjem onesnažujejo zrak in o tem redno obvešča občinski upravni organ pristojen za okolje in pristojne inšpekcijske službe.

VIII. POSTOPEK ZA IZBIRO KONCESIONARJA

9. člen

Postopek oddaje dejavnosti na podlagi koncesije vodi Občinska uprava občine Slovenska Bistrica. Javni razpis o podelitvi koncesije se objavi v Uradnem listu RS.

10. člen

Javni razpis traja od dneva objave do poteka razpisnega roka.

Javni razpis obvezno vsebuje:

- predmet koncesije;
- pogoje za koncesijo;
- pogoje, ki jih mora izpolnjevati koncesionar;
- elemente, ki jih mora vsebovati prijava na razpis;
- pričetek in trajanje koncesije;
- rok za predložitev prijav;
- rok za izbor koncesionarja;
- merila in postopek za izbor koncesionarja;
- navedbo prednostnih meril, ki bodo vplivala na izbor;
- rok, v katerem bodo prijavljeni obveščeni o izboru;
- odgovorno osebo za dajanje informacij med razpisom;
- plačilo minimalne odškodnine za pridobitev koncesije.

11. člen

Javni razpis je veljaven, tudi če se nanj prijavi samo eden ponudnik.

Razpis je neuspešen, če do poteka razpisanega roka ni predložena nobena prijava in če posamezen, v razpisu zahtevan pogoj, ni vsebovan v nobeni od pravočasno prispelih prijav.

Prijava je neveljavna, če ne vsebuje vseh v razpisu določenih sestavin in če ni prispela v razpisanem roku.

Če je javni razpis ni uspel, se lahko ponovi najkasneje v 30 dneh po izteku razpisnega roka neuspelega razpisa.

12. člen

O izbiri koncesionarja odloči pristojni upravni organ Občine Slovenska Bistrica z upravno odločbo po predhodnem soglasju občinskega sveta.

13. člen

Medsebojna razmerja med koncedentom in koncesionarjem se podrobneje uredijo s koncesijsko pogodbo v skladu z zakonom.

Koncesijsko pogodbo sklene v imenu in za račun koncudenta župan Občine Slovenska Bistrica.

IX. ZAČETEK IN ČAS TRAJANJA KONCESIJE

14. člen

Koncesija prične veljati z dnem podpisa koncesijske pogodbe in traja pet let.

Koncesijska pogodba se po njenem preteku lahko podaljša oziroma ima koncesionar pri ponovnem sklepanju pogodbe o koncesiji prednost.

X. NADZOR NAD IZVAJANJEM DIMNIKARSKE SLUŽBE

15. člen

Nadzor nad izvajanjem koncesije opravlja Občinska uprava občine Slovenska Bistrica in pristojne inšpekcijske službe. Pooblaščenemu organu koncudenta mora koncesionar, kadarkoli med delovnim časom, dovoliti vpogled v poslovne knjige in evidence v zvezi z izvajanjem dimnikarske službe. Podatke o poslovanju morajo delavci, ki izvajajo nadzor obravnavati kot poslovno tajnost.

XI. RAZLOGI ZA PRENEHANJA KONCESIJSKEGA RAZMERJA

16. člen

Koncesija preneha:

1. s prenehanjem koncesijske pogodbe v skladu z zakonom.
2. z odkupom koncesije;
3. z odvzemom koncesije;
4. v drugih primerih, določenih s koncesijsko pogodbo.

17. člen

Koncesijska pogodba preneha po preteku časa, za katerega ja bila sklenjena, če jo pogodbeni stranki pod pogoji, navedenimi v pogodbi, ne podaljšata.

Razlogi in pogoji za razdrtje, odpovedni roki in druge medsebojne pravice in obveznosti ob odpovedi ali razdrtju pogodbe, se določijo v koncesijski pogodbi.

18. člen

Koncedent lahko odvzame koncesionarju koncesijo, ne glede na določila pogodbe:

- če koncesionar ne prične z opravljanjem koncesije v za to določenem roku;
 - zaradi opravljenih in dokumentiranih primerov ne učinkovitih storitev po izključni krivdi koncesionarja;
 - če je v javnem interesu, da se dejavnost preneha izvajati kot koncesija;
 - v primeru stečaja koncesionarja.
- V teh primerih lahko koncedent prevzame koncesijo, povrniti pa mora koncesionarju morebitno vložena sredstva.

19. člen

Z odkupom preneha koncesijsko razmerje, tako da koncesionar preneha opravljati javno službo, ki je predmet koncesije, koncedent pa prevzame vse objekte in naprave, ki jih je koncesionar zgradil ali drugače pridobil. Pogoji odkupa se določajo s koncesijsko pogodbo.

XII. ODGOVORNOST ZA ŠKODO

20. člen

Koncesionar je odgovoren za škodo, ki jo pri opravljanju ali v zvezi z opravljanjem dimnikarske službe povzroča-

jo koncesionar ali pri njem zaposleni delavci uporabnikom ali drugim osebam.

XIII. PRAVICE KONCEDENTA

21. člen

Koncedent ima poleg pravic, ki izhajajo iz zakona in tega odloka tudi naslednje pravice:

- izvajanje nadzora dimnikarske službe;
- dajanje soglasij k cenam storitev dimnikarske službe;
- določiti načine zbiranja podatkov za vodenje katastra emisij škodljivih snovi, ki onesnažujejo zrak iz kurilnih naprav.

XIV. OBVEZNOSTI IN PRAVICE UPORABNIKOV

22. člen

Uporabniki storitev po tem odloku imajo naslednje obveznosti in pravice:

- uporabnik storitev je dolžan skrbeti za to, da so njegove naprave pregledane in očiščene, tako kot določajo predpisi o izvajanju dimnikarske službe;
- uporaba storitev in spoštovanje navodil koncesionarja je obvezna;
- uporabniki storitev so dolžni redno plačevati dimnikarske storitve;
- uporabniki storitev morajo izvajalcu dimnikarske službe omogočiti vpogled v načrte naprav in zgradbe, kjer so naprave nameščene;
- vsak uporabnik je dolžan poskrbeti, da je opravljanje dimnikarske storitve neovirano. Na podlagi sporočila izvajalca dimnikarske službe o terminu opravljanja posamezne storitve mora uporabnik storitev zagotoviti neoviran dostop do vseh potrebnih prostorov in naprav, kjer se opravljajo dimnikarske storitve. Pripraviti mora tudi ustrezne zabojnike v katere se odlagajo saje, pepel in ostanki goriva;
- uporabnik storitev mora sporočiti izvajalcu dimnikarske službe tudi vsako spremembo na napravah, uporabi vrste goriva in času obratovanja, ki ima za posledico spremembo pri emisiji v zrak;
- uporabniki storitev dimnikarske službe imajo pravico uporabe storitev pod pogoji določenimi s predpisi in tem odlokom;
- uporabniki storitev dimnikarske službe imajo pravico, da so pravočasno obveščeni o času izvajanja dimnikarske storitve;
- uporabniki storitev dimnikarske službe imajo pravico do pritožbe na pristojni organ, če so kršene njihove pravice (inšpekcijske službe, svet uporabnikov pri občini);
- ostale pravice definirane s predpisi in tem odlokom.

XV. KONČNI DOLOČBI

23. člen

Postopek oddaje koncesije za izvajanje dimnikarske službe se mora pričeti najkasneje v šestdesetih dneh po objavi tega odloka.

24. člen

Odlok prične veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 1/1-465-14/96

Slovenska Bistrica, dne 26. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Slovenska Bistrica
dr. Janko Čar l. r.

3976.

Na podlagi 39. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93 in 71/93) in 6. člena statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 34/95) je Občinski svet občine Slovenska Bistrica na 16. redni seji dne 26. novembra 1996 sprejel

ODLOK

o ureditvenem načrtu za grajski kompleks v Oplotnici

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejme ureditveni načrt za grajski kompleks v Oplotnici (v nadaljevanju besedila: UN), ki ga je izdelal Koning, d.o.o., Slovenske Konjice, pod št. proj. 061/95 z datumom september 1995, in je sestavni del tega odloka.

2. člen

Sestavni del tega odloka so vsa soglasja, ki so jih k projektu iz 1. člena tega odloka podali pristojni organi in organizacije.

II. MEJA OBMOČJA OBRAVNAVE

3. člen

Obravnava območje UN leži v osrednjem delu naselja Oplotnica. Parcele znotraj ureditvenega območja ležijo v katastrski Občini Oplotnica.

Meja ureditvenega območja UN poteka po parcelnih mejah oziroma parcele seka. Opis meje je podan v smeri urinega kazalca. Začetna točka T opisuje mejo je severovzhodnem vogalu parcele št. 2042/3. Od tu dalje poteka meja v smeri proti jugu po vzhodnih robovih parcel št. 2042/3 in 2042/2, prečka parcelo 3032 (Prešernova cesta) ter se nadaljuje v dolžini ca. 70m po vzhodnem robu te parcele. Nato se meja obrne proti zahodu, prečka parcelo 3032 ter se nadaljuje po južnem robu parcele 3032 (Goriška cesta). Po ca. 105m se meja obrne proti severu, prečka parcelo 3032 (Goriška cesta), ter poteka v dolžini ca. 125m po zahodnem robu 3060 (Grajska cesta). Meja se nato obrne proti jugovzhodu, prečka parcelo 3060, ter v cik caku, skladno s potekom obstoječega grajskega zidu, prečka parcele 2043, 2042 in se nadaljuje po severnem robu parcele 2042/3 ter se zaključi v začetni točki T opisa poteka meje.

Območje UN znotraj opisane meje meri 13.021 m².

4. člen

Območje UN za grajski kompleks Oplotnica vključuje naslednje parcele v k.o. Oplotnica:
stavbišča: *109, *110, *111
parcele: 2042/1, 2042/2, 2042/4, 2042/4, 2042/5, 2043, 2044/1, 2044/2, 2044/3, 2045, 3032 in 3060.

III. USKLAJENOST UN S PLANSKIMI AKTI OBČINE SLOVENSKA BISTRICA

5. člen

Območje UN za grajski kompleks Oplotnica je s planskimi akti Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 42/92 in 35/94) opredeljeno kot območje gradu v sklopu starega vaškega jedra. Predvidene ureditve znotraj območja UN so usklajene z usmeritvami iz planskih aktov Občine Slovenska Bistrica.

IV. NAMEMBNOST OBMOČJA

6. člen

Ureditveno območje grajskega kompleksa Oplotnica je programsko razdeljeno na:

- severni del, kjer je poudarek na obeh grajskih objektih, ki naj dobita nove funkcije (krepitev centralnih funkcij naselja ter kulturno-turistična dejavnost) ter parkovni ureditvi;
- južni del, kjer je predvidena gradnja novega objekta s spremljajočo zunanjo ureditvijo, kar naj okrepi predvsem gospodarske funkcije območja (predvsem turistično-storitvene dejavnosti).

V. POGOJI ZA URBANISTIČNO IN ARHITEKTONSKO OBLIKOVANJE

7. člen

V ureditvenem območju grajskega kompleksa Oplotnica so predvidene naslednje ureditve:

- a) Prometne ureditve:
 - grajski kompleks Oplotnica obkrožajo tri interne lokalne ceste: Prešernova cesta (a-a), Goriška cesta (b-b) in Grajska cesta (c-c),
 - rekonstrukcija vzhodnega dela ceste c-c z ureditvijo 13 parkirnih prostorov za osebne avtomobile pravokotno na os ceste in 3 parkirnih prostorov vzdolžno ob cesti,
 - območje grajskega kompleksa je dostopno po štirih dovozih:
 - 1: obstoječi dovoz do manipulativnega prostora pred gasilskim domom ostane nespremenjen,
 - 2: uredi se nov dovoz za občasno napajanje objekta 13 iz ceste b-b na južni strani,
 - 3 in 4: uredita se dva urgentna dovoza do območja na vzhodni in zahodni straniskozi obstoječe/rekonstruirane vhodne portale,
 - znotraj grajskega kompleksa ni predvidena ureditev parkirišč za osebne avtomobile; občasno (ob prireditvah) je možno parkiranje osebni avtomobilov ob vzhodnem robu manipulativnega prostora pred gasilskim domom,
 - znotraj območja grajskega kompleksa je predvidena ureditev ploščadi za prireditve (v atriju objekta 13) ter povezovalnih pešpoti skladno z zazidalno-ureditveno zasnovo,
- b) Gradnja novih objektov:
 - gradnja nadomestnega objekta 13: večnamenski objekt,

- gradnja centralne kotlovnice 14 kot prizidek k objektu 3 (gasilski dom),

- dozidava grajskega zidu ob uvozu dva z oblikovanjem vhodnega portala,

- c) Obstoječi objekti:
 - prenova graščinskih objektov 1 in 2 (Grajska 6 in 10),
 - vzdrževalna in obnovitvena dela na obstoječem grajskem zidu s predvideno prezentacijo v okviru objekta 13,
 - za obstoječa objekta 3 in 4 (Gasilski dom in stanovanjska hiša) velja možnost vzdrževalnih del prenove in rekonstrukcije. Možna je sprememba namembnosti v teh objektih, vendar mora biti nova namembnost usklajena z namembnostjo znotraj grajskega kompleksa,

- za objekt 4 je dolgoročno možna nadomestna gradnja, ki mora biti na istem mestu kot je obstoječi objekt.

- č) Predvidene odstranitve objektov:

Za realizacijo predvidenih ureditev znotraj grajskega kompleksa Oplotnica je potrebno odstraniti pomožne objekte z evidenčnimi številkami 5–9 in 11–12, ter obstoječo garažo z evidenčno številko 10.

- d) Druge ureditve:
 - ureditev baročnega vrta vzhodno pred objektom 2 (Grajska 10),

- izvedba zunanjih ureditev (pešpoti, površin za pešce, zelenic in zasaditve) skladno z ureditveno zasnovo iz UN.

8. člen

Za oblikovanje novih objektov veljajo naslednji pogoji:
Nadomestni objekt 13 – večnamenski objekt:

Namembnost: ureditev prostorov za centralne funkcije naselja in turistično storitvene dejavnosti:

- klet (delno): skladiščni prostori, servisni prostori,
- pritličje: večnamenska dvorana z vhodno avlo in spremljajočimi potrebnimi prostori, gostinski lokal, pet lokalov za oskrbnostoritvene dejavnosti (ni mišljena trgovinska dejavnost, ki potrebuje velike skladiščne prostore in dostavo)

- nadstropje: prostori KS, 5–8 lokalov za dejavnosti intelektualnih storitev

- mansarda: spremljajoči prostori za funkcioniranje objekta, 3–5 lokalov za dejavnosti intelektualnih storitev

Tlorisne mere: tloris v obliki črke L:

- krak V-Z: 43 m x 12,40 m,
- krak S-J: (12,40 m + 39 m) x 15,60 m.

Opomba: krak S-J odstopa od pravega kota proti kraku V-Z za 4,5°

Etažnost: (delno) klet + pritličje + etaža + mansarda.

Streha: štirikapnica, naklon strešin 42°, zaključki s čopi, kapna lega na stropni konstrukciji nad prvo etažo, strešna kritina bobrovec.

Centralna kotlovnica 14-kot prizidek k obstoječem objektu 3 (Gasilski dom).

Namembnost: centralna kotlovnica za ureditev ogrevanja za vse objekte znotraj grajskega kompleksa.

Tlorisne mere: objekt bo izveden kot prizidek ob J steni obstoječega objekta 3 po celotni dolžini stene = 10,50 m; širina prizidka bo od 2,25 m na vzhodni strani do 3,05 m na zahodni strani.

Opomba: zid proti cesti b-b bo delno izveden kot prezentacija nekdanj obstoječega grajskega zidu.

Etažnost: pritličje.

Streha: trikapnica, naklon strešin 42° strešna kritina bobrovec.

Pozidava / obnova grajskega zidu:

Za obnovo grajskega zidu je potrebno izdelati posebno projektno dokumentacijo na osnovi pogojev Zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine Maribor. Priprava pro-

jektne dokumentacije in izvajanje obnove morata potekati pod nadzorom prej navedene spomeniško-varstvene službe.

9. člen

Pri vzdrževanju, prenovi in rekonstrukciji obstoječih objektov veljajo naslednji pogoji:

Graščinski objekt 1 (Grajska 6):

Namembnost: klet: ureditev vinoteke

– I etaža: preureditev prostorov v komorno dvorano, ter za potrebe kulturnih društev

– podstrešje: preureditev podstrešja za prezentacijo načina gradnje lesenih konstrukcij podstrešij (poučna namembnost).

Za obnovo objekta 1 (Grajska 6) je potrebno izdelati posebno projektno dokumentacijo na osnovi pogojev Zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine Maribor. Priprava projektne dokumentacije in izvajanje obnove morata potekati pod nadzorom prej navedene spomeniško-varstvene službe.

Grajski objekt 2 (Grajska 10):

Namembnost: ureditev prostorov za knjižnico, prostore KS in društev, slikarski atelje, galerijo, obnovitev kapele z vrnitvijo prvotni funkciji.

Za obnovo objekta 2 (Grajska 10) je potrebno izdelati posebno projektno dokumentacijo na osnovi pogojev Zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine Maribor. Priprava projektne dokumentacije in izvajanje obnove morata potekati pod nadzorom prej navedene spomeniško-varstvene službe.

Objekt 3 – Gasilski dom

Možna so vzdrževalna in obnovitvena dela z ohranjanjem obstoječih funkcij. Dolgoročno je potrebno odstraniti sedanji stolp. Nadzidave in drugi prizidki razen predvidenega objekta 14 niso dovoljeni.

Objekt 4 – stanovanjska hiša

Dovoljena so vzdrževalna dela v okviru obstoječih gabaritov objekta. Dolgoročno je dovoljena nadomestna gradnja objekta, pri čemer je možno spremeniti funkcijo objekta. Nova funkcija se mora prilagajati namembnostim kot so opredeljene za ureditveno območje grajski kompleks Oplotnica.

Za morebitno nadomestno gradnjo je potrebno izdelati posebno projektno dokumentacijo na osnovi pogojev Zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine Maribor. Priprava projektne dokumentacije in izvajanje obnove morata potekati pod nadzorom prej navedene spomeniško-varstvene službe.

Elementi za zakoličbo in tolerance

10. člen

Elementi za zakoličbo so opredeljeni v ZN iz 1. člena tega odloka in so obvezni.

Pred pričetkom zakoličbe je potrebno vse kote preveriti na terenu.

Za tlorisne gabarite so dovoljene tolerance do – 1 m ob upoštevanju tlorisne zasnove objektov.

Za višinske gabarite so dovoljene tolerance pri višinskih kotah kleti in pritličja $\pm 0,30$ m, pri višinskih kotah slemen pa $\pm 0,50$ m. Pri tem je potrebno upoštevati z UN podane višinske kote pritličij, potrebno svetlo višino (ki jo narekuje namembnost) v objektih in potrebno konstrukcijsko višino stropnih in strešnih konstrukcij objektov.

VI. POGOJI ZA PROMETNO IN KOMUNALNO UREJANJE

Promet

11. člen

V obravnavanem območju ne bo prometa z motornimi vozili, razen izjemoma za dostavna vozila (občasna dostava).

Območje obkrožajo lokalne ceste: na vzhodu Prešerno-va cesta, na jugu Goriška cesta in na zahodu Grajska cesta, ki so sedaj primerno urejene. Znotraj območja bodo urejeni trije izvozi širine min. 5 m na omejene ceste v smeri vzhod, jug, zahod za potrebe dostave. Območje mora biti urejeno tako, da bo omogočeno nemoteno gibanje pešcev.

Za parkiranje obiskovalcev se nameni 16 parkirnih prostorov znotraj meje območja UN ob Grajski cesti. Ob priveditvah pa mora krajevna skupnost zagotoviti lokacije za parkirišča znotraj naselja Oplotnica, v bližini območja ureditvenega načrta.

Kanalizacijsko omrežje

12. člen

Obvezna je ureditev in zgraditev fekalne kanalizacije in v končni fazi priključitev na CN Oplotnica. Priključki objektov bodo preko greznic izvedeni na javno kanalizacijo. Greznice je potrebno vodotesno obnoviti ali izgraditi. Čiste meteorne vode je potrebno odvajati preko peskolovov v meteorno kanalizacijo (Grajska 6 in 10) in preko nje v recipient (potok Oplotnica). Meteorne vode novo predvidenih objektov je potrebno priključevati preko peskolovcev za greznico v javno kanalizacijo. Površine parkirišč ob Grajski cesti je potrebno odvodnjavati v javno kanalizacijo preko lovilca olj.

Vodovodno omrežje

13. člen

Obstoječi objekti na severnem delu obravnavanega območja imajo urejen priključek vodovoda iz glavnega vodovoda DN 110 v Prešernovi cesti. Za novo predvideni kulturno - poslovni objekt in knjižnico je potrebno izvesti novi vodovodni priključek $\varnothing 90$ z dvema hidrantoma (zagotovitev požarne vode).

Elektrika in javna razsvetljava

14. člen

Obravnavano območje se bo napajalo iz TP bloki. Sedenje zračne vode je potrebno kablirati in jih položiti v zemljo. Ob osrednjem platuju in peš poteh je obvezna ureditev javne razsvetljave. Izvedba elektrovodov mora potekati skladno s pogoji upravljalca.

PTT omrežje in CATV

15. člen

Telefonski priključki morajo biti vgrajeni v zemlji do posameznih uporabnikov, skladno s pogoji upravljalca.

Iz CTV omarice na severu območja je potrebno izvesti zemeljski vod do predvidene postaje CTV v objektu Grajska 10.

Ogrevanje

16. člen

Za potrebe novogradnje in obstoječih historičnih objektov je potrebno zagotoviti ogrevanje iz centralne kurilnice, ki bo zgrajena ob gasilskem domu na južni strani objekta. Predvidena je hramba goriva (lahko kurilno olje ali plin) v vkopanem dvoplaščnem rezervoarju ustrezne kapacitete. Za posamezne uporabnike je potrebna izvedba vročevoda v kineti ali z ustreznimi vročevodnimi cevmi v zemlji do posameznih objektov.

Odpadki

17. člen

Komunalni odpadki se morajo zbirati v določenih prostorih v objektih (kontejnerji oziroma smetnjaki). Odjemno mesto mora biti ob prometnicah, ki mejijo z območjem oziroma ob uvozih v območje. Upoštevati je potrebno odlok o obveznem zbiranju, odlaganju in odvozu odpadkov v Občini Slovenska Bistrica (MUV št. 8/80, 16/80 in 18/80). Tla prostorov za smetnjake morajo biti izvedena tako, da je možno čiščenje. V obravnavanem območju je ob peš poteh in ob osrednjem platuju namestiti zadostno število visečih smetnjakov.

VII. POGOJI ZA VARSTVO NARAVNE IN KULTURNE DEDIŠČINE, KRAJINSKIH ZNAČILNOSTI, DOBRIN SPLOŠNEGA POMENA

18. člen

Celotno ureditveno območje UN za grajski kompleks Oplotnica je z odlokom o razglasitvi naravnih znamenitosti in nepremičnin kulturnih in zgodovinskih spomenikov na območju Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 21/92) razglašeno za nepremični kulturni spomenik v skupini umetnostni in arhitekturni spomeniki, pod zap. št. Gradovi: U 3 – Oplotnica, grad (6. člen).

Za območje UN velja varstveni režim, zato je za vsak poseg v prostor, ki bi bil morebiti v neskladju z ureditvami, kot jih opredeljuje ta UN, potrebno pridobiti predhodne pogoje oziroma soglasja Zavoda za varstvo naravne in kulturne dediščine Maribor.

19. člen

Plodno zemljo, ki bo odstranjena pred gradnjo objektov, izvedbo prometnih površin in pred drugimi ureditvami, je potrebno uporabiti za ureditev zelenic.

VIII. POGOJI ZA VAROVANJE IN IZBOLJŠANJE BIVALNEGA IN DELOVNEGA OKOLJA

Varovanje zraka

20. člen

Predvideni objekti v območju UN ne smejo predstavljati možnosti povečanja onesnaženja zraka. V območju je možno razvijati nove dejavnosti le na način, ki omogoča uspešno preprečevanje onesnaženosti zraka, kar mora biti opredeljeno v investicijskem elaboratu in projektni dokumentaciji za posamezne objekte.

Za preprečevanje onesnaženosti zraka je predvidena ureditev centralne kotlovnice za ogrevanje vseh objektov znotraj ureditvenega območja. Za ogrevanje ni dovoljena uporaba trdih goriv.

Varovanje pred hrupom

21. člen

Ureditveno območje UN se opredeljuje v III. stopnjo varstva pred hrupom (III. območje) po 4. členu uredbe o hrupu v naravnem in življskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95), ki navaja: trgovsko-poslovno-stanovanjsko območje, ki je hkrati namenjeno bivanju oziroma zgradbam z varovanimi prostori in obrtnim ter podobnim proizvodnim dejavnostim (mešano območje), območje, namenjeno kmetijski dejavnosti ter javno središče, kjer se opravljajo upravne, trgovske storitvene ali gostinske dejavnosti.

Za to območje so v 5. členu uredbe o hrupu v naravnem in življskem okolju (Uradni list RS, št. 45/95) določene mejne dnevne in nočne ravni hrupa, in sicer nočna raven: 50 dBA (od 22. do 6. ure) in dnevna raven: 60dBA (od 6. do 22. ure).

Znotraj ureditvenega območja smejo biti v novih in prenovljenih objektih le take dejavnosti, ki ne povzročajo večjega hrupa kot to določa uredba o hrupu. Dodatni protihrupni ukrepi znotraj ureditvenega območja niso predvideni.

Zaščita podtalnice

22. člen

Meteorne vode, ki bodo morebitno onesnažene z naftnimi derivati in mehanskimi primesmi, je treba pred izpustom v meteorno kanalizacijo očistiti v zadostno dimenzioniranih lovilcih olj in usedalnikih, kar je potrebno upoštevati predvsem na manipulativnem prostoru pred gasilskim domom.

Požarna varnost

23. člen

K vsem objektom je potrebno zagotoviti dovoz urgentnih vozil po internih dovoznih cestah in pešpoteh oziroma po površinah za pešce, ki morajo biti urejene in zgrajene tako, da omogočajo vožnjo z gasilskimi vozili (nosilnost ipd.).

Obvezna je izvedba hidrantnega omrežja za celotno območje UN.

Za posamezne nove objekte in za prenovno obstoječih objektov, je potrebno na osnovi izračuna požarne povečane obremenitve, pri projektiranju upoštevati takšne materiale in naprave, ki ustrezajo varnosti objekta in njegovih naprav pred požarom. Zaradi povečane nevarnosti pred požarom je v objektih obvezno upoštevati potrebne naprave in sredstva za gašenje začetnega požara.

IX. DRUGI POGOJI ZA IZVEDBO UREDITVENEGA NAČRTA

24. člen

Koncept zasaditve v UN iz 1. člena tega odloka je osnova za podrobnejšo obdelavo v projektu zunanje ureditve.

25. člen

Pri izvedbi in temeljenju objektov je upoštevati pogoje iz geotehničnega poročila, ki je sestavni del UN iz 1. člena tega odloka.

Etapnost izvajanja UN

26. člen

Splošni pogoji za etapnost izvajanja so naslednji:

Etapnost izvajanja UN je opredeljena za posamezna, funkcionalno zaključena območja znotraj ureditvenega območja ter za skupne površine. Vrstni red etap je dovoljeno zamenjati, vendar pa je potrebno upoštevati vrstni red izvedbe posegov, kot so opredeljeni znotraj posamezne etape.

Obvezna je predhodna izvedba komunalne infrastrukturne mreže za normalno funkcioniranje območja. Do pričetka posameznih posegov v prostor ostaja namembnost površin nespremenjena, s tem, da se lahko izvajajo posegi, ki omogočajo normalno uporabo zemljišč, skladno z UN.

V vseh etapah izvedbe so v vseh območjih znotraj UN dovoljena vzdrževalna dela, rekonstrukcije in adaptacije objektov in površin, ob upoštevanju namembnosti in oblikovalskih pogojev, ki so določeni za posamezna območja.

27. člen

Etapnost izvajanja v območju UN je naslednja:

etapa a:

podetapa a1:

– prenova objekta Grajska 10 z ureditvijo neposredne okolice objekta,

podetapa a2:

– odstranitev objektov: 2a, 5, 6, 7, 8 in 9,

– ureditev vrta in izvedba pešpoti za objektom Grajska 10,

– sanacija dela grajskega zidu,

podetapa a3:

– ureditev baročnega vrta,

etapa b:

podetapa b1:

– odstranitev prizidkov 1a, 1b in 1c,

– prenova objekta Grajska 6 z ureditvijo neposredne

okolice objekta,

podetapa b2:

– ureditev zelenice med objektoma Grajska 6 in Gasilskim domom,

etapa c:

– izgradnja večnamenskega objekta 13,

– izgradnja prizidka (centralne kurilnice) 14 k Gasilskemu domu,

– izvedba zunanje ureditve:

– 6 parkirnih prostorov ob Grajski cesti (c - c),

– priključka 2 na Goriško cesto (b - b),

– notranje dvorišče – ploščad za prireditve ob objek-

tu 13

– ureditev pešpoti in zasaditev zelenic,

izvajanje v vseh etapah:

– vzdrževalna dela na objektih 3 in 4,

– možnost za nadomestno gradnjo za objekt 4.

X. OBVEZNOSTI INVESTITORJEV

28. člen

Investitorji morajo pri izvajanju ureditvenega načrta, pri gradnji in pri uporabi objektov, naprav in izrabi zemljišč upoštevati:

– določbe lokacijskega dovoljenja, ki temeljijo na določilih tega odloka;

– ne smejo spreminjati namembnosti površin in objektov po tem odloku in določilih lokacijskega dovoljenja.

Za komunalno opremo zemljišč je odgovoren investitor objekta v območju zazidave in Krajevna skupnost Oplotnica.

XI. KONČNE DOLOČBE

29. člen

Površine se smejo uporabljati le za namene, ki so določeni z ureditvenim načrtom.

Do pričetka gradnje predvidenega objekta in drugih ureditev ostaja namembnost zemljišč nespremenjena.

30. člen

Poleg določil tega odloka je upoštevati vse pogoje iz soglasij, ki so sestavni del projekta iz 1. člena tega odloka.

Pri izdelavi izvedbenih projektov prometnega, energetskega, vodovodnega in kanalizacijskega omrežja ter omrežja zvez je upoštevati idejne projekte, ki morajo temeljiti na izhodiščih UN iz 1. člena tega odloka.

31. člen

Z dnem, ko začne veljati ta odlok, preneha veljati odlok o začasnih prostorskih ureditvenih pogojih za centralna naselja v Občini Slovenska Bistrica in mesto Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 16/93) za celotno ureditveno območje UN, ki ga omejuje meja, opisana v 5. členu tega odloka.

32. člen

Ureditveni načrt je na vpogled na oddelku za okolje in prostor Občine Slovenska Bistrica.

33. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

34. člen

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

Št. 1/1-465-13/96

Slovenska Bistrica, dne 26. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Slovenska Bistrica
dr. Janko Čar l. r.

ŠENTJERNEJ

3977.

Na podlagi 8. in 59. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93) ter 17. člena statuta Občine Šentjernej (Uradni list RS, št. 43/96) je Občinski svet občine Šentjernej na 20. redni seji dne 28. 11. 1996 sprejel

O D L O K

o prispevku za investicijska vlaganja na področjih vodooskrbe, odvajanja in čiščenja odpadnih voda in odlaganja komunalnih odpadkov

1. člen

S tem odlokom se uvede prispevek za investicijska vlaganja za razvoj in zagotavljanje oskrbe s pitno vodo, odvajanje in čiščenje odpadnih voda ter odlaganje komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: prispevek).

2. člen

Prispevek plačujejo vsi uporabniki komunalnih storitev na območju Občine Šentjernej, in sicer ob redni ceni komunalne storitve ter ob istih obračunskih količin, kot veljajo za obračun redne cene komunalne storitve.

3. člen

Prispevek se določi v naslednji višini:

1. Oskrba s pitno vodo:
 - za gospodinjstva – 14,93 SIT/m³
 - za ostale porabnike – 31,11 SIT/m³
2. Odvajanje in čiščenje odpadnih voda
 - 2.1 Odvajanje:
 - za gospodinjstva – 12,20 SIT/m³
 - za ostale porabnike – 18,67 SIT/m³
 - 2.2 Čiščenje:
 - za gospodinjstva – 3,73 SIT/m³
 - za ostale porabnike – 9,96 SIT/m³
3. Odlaganje komunalnih odpadkov:
 - za gospodinjstva – 1,24 SIT/m²
 - za ostale porabnike – 3,73 SIT/m²
 ali 373,36 SIT/m³.

Občinski svet občine Šentjernej trimesečno revalorizira prispevek v skladu za gibanje cen na drobno v Republiki Sloveniji v preteklem trimesečnem obdobju.

4. člen

Prispevek zaračunava Javno podjetje Komunala Novo mesto mesečno hkrati z zaračunavanjem redne cene komunalnih storitev in se plačuje na žiro račun Javnega podjetja Komunala Novo mesto.

Javno podjetje mora o zaračunanem in plačanem prispevku voditi ločeno knjigovodsko evidenco.

5. člen

Zbrana sredstva iz prispevka se smejo uporabiti le za realizacijo nalog iz poslovnega plana Javnega podjetja Komunala Novo mesto, h kateremu je dal soglasje Občinski svet občine Šentjernej.

Nadzorni svet Javnega podjetja Komunala Novo mesto mora zagotoviti nadzor nad zbiranjem in uporabo sredstev prispevka in občinskemu svetu občine o tem poročati hkrati s poročanjem o realizaciji letnega poslovnega plana Javnega podjetja Komunala Novo mesto, najmanj pa polletno.

6. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in preneha z dnem, ko bo določanje cen za komunalne storitve v pristojnosti lokalnih skupnosti.

Št. 012-30/95

Šentjernej, dne 28. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Šentjernej
Alojz Simončič l. r.

ŠKOFJA LOKA

3978.

Občina Škofja Loka je na podlagi 18. člena statuta (Uradni list RS, št. 37/95), Občina Železniki je na podlagi 17. člena statuta (UVG, št. 6/95), Občina Gorenja vas – Poljane je na podlagi 17. člena statuta (UVG, št. 5/95) in v skladu s 16. členom zakona o razvoju malega gospodarstva (Uradni list RS, št. 18/91) na seji Občinskega sveta občine Škofja Loka, dne 3. 10. 1996, Občine Železniki, dne 27. 11. 1996 in Občine Gorenja vas – Poljane, dne 29. 11. 1996, sprejele

ODLOK

o ustanovitvi medobčinskega sklada za razvoj obrti in podjetništva Škofja Loka

I. SPLOŠNI DEL

1. člen

S tem odlokom se ustanavlja za območje občin Škofja Loka, Železniki in Gorenja vas – Poljane medobčinski Sklad za razvoj obrti in podjetništva Škofja Loka (v nadaljnjem besedilu: sklad) in določa njegovo ustanovitev, dejavnost, pristojnosti, organizacijo in način del.

2. člen

Namen sklada je pospeševanje razvoja obrti in podjetništva, katerega cilj je zlasti:

- povečevanje zaposlovanja delavcev na podlagi novih kvalitetnih programov,
- vzpodbujanje in pospeševanje konkurenčnosti malega gospodarstva zlasti na mednarodnih trgih,
- pospeševanje uvajanja sodobnih tehnologij v enotah malega gospodarstva,
- pospeševanje ustanavljanja in razvoja enot obrti in podjetništva z visoko stopnjo inovativnosti in enot katerih dejavnost oziroma programi vplivajo na razvoj in promocijo občine v širšem prostoru,
- pospeševanje ustanavljanja ter razvoja enot obrti in podjetništva, ki so energetske varčne in uvajajo ekološko čiste tehnologije in ne onesnažujejo okolja,
- pospeševanje razvoja uvajanja dopolnilnih dejavnosti na kmetijah.

3. člen

Sklad je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, določenimi v zakonu o malem gospodarstvu, tem odlokom in statutom sklada. Sklad posluje v svojem imenu in za svoj račun.

Sklad ima svoj žiro račun.

Za svoje obveznosti odgovarja sklad s svojim celotnim premoženjem.

Ustanovitelji odgovarjajo za obveznosti sklada subsidiarno v sorazmerju z ustanovitvenimi deleži do skupne višine 1 mio DEM.

Ustanovitelji prispevajo svoja sredstva v sklad praviloma v razmerju glede na število podjetij in obrtnikov v občini in na število prebivalcev, s tem, da se vsak ponder upošteva 50%.

II. IME IN SEDEŽ SKLADA

4. člen

Ime sklada je: Medobčinski sklad za razvoj obrti in podjetništva Škofja Loka.

Sedež sklada je: Škofja Loka, Spodnji trg 2.

Sklad zastopa in predstavlja direktor sklada.

Strokovna opravila za sklad opravlja strokovna služba območne Obrtne zbornice Škofja Loka.

III. ORGANIZACIJA IN DELOVANJE SKLADA

5. člen

Organi sklada so:

- upravni odbor,
- direktor sklada,
- nadzorni odbor,
- stalna ali začasna delovna telesa, ki jih določa statut sklada.

6. člen

Upravni odbor je najvišji organ upravljanja sklada in odloča na svojih sejah o vseh bistvenih vprašanjih poslova-

nja in delovanja sklada. Upravni odbor opravlja naslednje naloge:

- sprejema letne in srednjeročne finančne načrte,
 - imenuje in razrešuje predsednika upravnega odbora,
 - imenuje in razrešuje direktorja sklada,
 - sprejema in objavi pravilnik za razpis posojil, subvencij oziroma jamstev,
 - sprejema naložbeno politiko in kriterije za plasmaje sredstev sklada,
 - sprejema zaključni račun in letno poročilo o poslovanju in rezultatih dela sklada,
 - sprejema statut sklada,
 - sprejema poslovnik o delu delovnih teles sklada,
 - opravlja druge naloge, določene v statutu sklada.
- Upravni odbor je za svoje delo odgovoren občinskim svetom občin.

7. člen

Upravni odbor sklada za razreševanje posameznih zadev iz svoje pristojnosti imenuje stalna ali začasna delovna telesa.

Podrobnejša organizacija in pristojnosti delovnih teles sklada se določijo s statutom sklada in poslovníkom o delu delovnih teles sklada.

8. člen

Sklad upravlja upravni odbor, ki ima pet članov.

Po enega izmed članov upravnega odbora imenuje vsaka izmed ustanoviteljic. Enega člana pa imenujejo vse ustanoviteljice na predlog Območne obrtne zbornice Škofja Loka. Praviloma ustanoviteljice imenujejo v upravni odbor župane in predsednika Območne obrtne zbornice.

Predsednika upravnega odbora člani izvolijo izmed sebe praviloma za dobo enega leta. Člani upravnega odbora se lahko v času mandata na podlagi medsebojnega dogovora zamenjujejo na funkciji predsednika upravnega odbora.

8.a člen

Predsednik upravnega odbora ima naslednje pristojnosti:

- sklicuje in vodi sejo upravnega odbora,
- opravlja druge dejavnosti v skladu z zakonom, odlokom ter statutom sklada.

9. člen

Direktorja sklada imenuje in razrešuje upravni odbor sklada s soglasjem občinskih svetov občin ustanoviteljic za dobo štirih let in je lahko na to funkcijo ponovno imenovan.

Direktor sklada ima naslednje pristojnosti:

- vodi in organizira delo sklada,
- pripravlja seje upravnega odbora in predlaga njihov sklic,
- zastopa in predstavlja sklad,
- opravlja druge dejavnosti v skladu z zakonom, odlokom ter statutom sklada.

10. člen

Sklad ima nadzorni odbor, ki šteje pet članov.

Nadzorni odbor nadzira delo upravnega odbora ter zakonitost dela in finančnega poslovanja sklada samostojno ali s pomočjo revizijskih in drugih pooblaščenih strokovnih institucij.

Člane nadzornega odbora imenujejo za dobo štirih let občinski sveti občin in po izteku mandata ne morejo biti ponovno imenovani. Nadzorni odbor najmanj enkrat letno poroča občinskim svetom občin in območni obrtni zbornici.

11. člen

Člani nadzornega odbora in njihovi ožji družinski člani ne smejo opravljati dejavnosti, ki bi bile povezane z njihovo funkcijo pri skladu.

12. člen

Občinski sveti občin dajejo soglasje k statutu sklada, finančnemu načrtu in planu dela sklada, zaključnemu računu sklada in poročilu o poslovanju.

13. člen

Sklad z vsakoletnim planom dela opredeli naloge, ki jih bo izvajal v tekočem letu.

Letni operativni plan sprejme upravni odbor sklada.

14. člen

Na podlagi plana nalog iz prejšnjega člena sprejme sklad finančni načrt, s katerim opredeli potrebna sredstva za izvajanje teh nalog in višino sredstev za delovanje sklada.

Sklad pokriva stroške poslovanja s prihodki od svojih finančnih naložb in drugimi prihodki.

IV. SREDSTVA IN DEJAVNOST SKLADA

15. člen

Sredstva za poslovanje sklada se zagotavljajo:

- z namenskimi dotacijami proračunov lokalnih skupnosti,
 - iz sredstev Obrtne zbornice Škofja Loka,
 - iz sredstev ustvarjenih s prodajo ali z oddajanjem premoženja sklada v najem,
 - iz sredstev ustvarjenih z izdajo in prodajo vrednostnih papirjev,
 - iz prihodkov ustvarjenih z lastnim poslovanjem,
 - s kreditnimi sredstvi in vložki domačih in tujih pravnih in fizičnih oseb,
 - iz drugih sredstev namenjenih za razvoj malega gospodarstva – razpisi,
 - iz drugih virov (dotacije, darila...).
- Sredstva se zbirajo na žiro računu sklada.

16. člen

Sklad opravlja naslednje naloge:

- pospešuje razvoj obrti in podjetništva v občinah, ustanoviteljicah sklada,
- pospešuje razvoj dopolnilnih dejavnosti na kmetijah,
- financira perspektivne programe razvoja malega gospodarstva,
- subvencionira obrestno mero in druge pogoje za kredite pridobljene pri poslovnih bankah in drugih finančnih organizacijah,
- daje posojila za projekte obrti in podjetništva,
- vlaga in sofinancira izgradnjo poslovne infrastrukture (pospeševalni centri, tehnološki parki ter obrtno podjetniške cone),
- daje jamstvo za posojila za obrt in podjetništvo,
- opravlja druge naloge.

Naloge sklada za tekoče leto se podrobneje opredelijo z letnim finančnim načrtom.

17. člen

Naloge sklada, podrobnejše kriterije za pridobivanje sredstev in namen njihove porabe določi sklad s pravilni-

kom, ki ga sprejme upravni odbor sklada v skladu z določbami zakona o razvoju malega gospodarstva in tega odloka.

Sredstva posojil, jamstev in subvencioniranje obrestne mere se delijo uporabnikom na podlagi javnega razpisa.

Uporabniki sredstev sklada so lahko fizične ali pravne osebe, ki izpolnjujejo pogoje, določene s pravilnikom in javnim razpisom.

V. KONSTITUIRANJE SKLADA

18. člen

Sklad pridobi pravno in poslovno sposobnost z dnem začetka veljavnosti odloka o njegovi ustanovitvi.

19. člen

Sklad se konstituira z imenovanjem upravnega odbora in sprejemom statuta na seji upravnega odbora.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Z dnem konstituiranja sklada prenesejo ustanovitelji na sklad vsa denarna sredstva, ki so v proračunih ustanoviteljev namenjena za financiranje dejavnosti sklada oziroma jih ustanovitelji določijo s posebnim sklepom.

21. člen

V skladu s statutom sklada lahko pristopijo k skladu tudi drugi pravni subjekti, ki imajo za to interes. Pogoje in način pristopa ter sodelovanja pri upravljanju sklada in uveljavljanju drugih pravic teh subjektov določi statut sklada.

Pristop k skladu se ureja pogodbeno.

22. člen

Pogoje in način izstopanja ustanoviteljic iz sklada določa statut sklada.

23. člen

Predloge za direktorja, predsednika in člane upravnega odbora ter nadzornega odbora sklada pripravijo sveti občin skupaj z Območno obrtno zbornico Škofja Loka, najkasneje v tridesetih dneh po uveljavitvi odloka.

V primeru, ko direktor sklada iz kakršnegakoli razloga še ni imenovan, njegove naloge z vsemi pooblastili iz 9. člena odloka opravlja predsednik upravnega odbora sklada.

24. člen

Odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 301-1/94

Škofja Loka, dne 3. oktobra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Škofja Loka
Pavel Malovrh l. r.

Št. 3789

Železniki, dne 27. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Železniki
Miha Prcv l. r.

Št. 4/2-96

Gorenja vas-Poljane, dne 29. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Gorenja vas-Poljane
Karel Jezeršek l. r.

ŠKOFLJICA

3979.

Na podlagi zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95), zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) ter statuta Občine Škofljica (Uradni list RS, št. 21/96), je občinski svet na 17. redni seji dne 26. 11. 1996 sprejel

O D L O K

o spremembi odloka o proračunu Občine Škofljica za leto 1996

1. člen

V odloku o proračunu Občine Škofljica za leto 1996 (Uradni list RS, št. 28/96), v nadaljnjem besedilu: odlok, se prvi odstavek 3. člena spremeni tako, da se glasi:

Proračun Občine Škofljica za leto 1996 obsega prihodke v višini 417.488.586,63 SIT, in odhodke v višini 417.488.586,63 SIT.

2. člen

Sprememba plana prihodkov in odhodkov za leto 1996 je sestavni del tega odloka.

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 4539

Škofljica, dne 9. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Škofljica
Ivan Jordan l. r.

ŽELEŽNIKI

3980.

Občinski svet občine Železniki je na podlagi prvega odstavka 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) in 10., 17. členov statuta Občine Železniki (Uradni vestnik Gorenjske, št. 6/95) na 17. seji dne 27. novembra 1996 sprejel

P R O G R A M

priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Železniki za obdobje od leta 1986 do leta 2000 ter prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Železniki za obdobje od leta 1986 do leta 1990 v nadaljevanju sestavine prostorskega plana Občine Železniki (v nadaljevanju: PPOŽ)

1. člen

Predmet in cilj sprememb in dopolnitev:

s tem programom se podrobneje določijo vsebina in obseg posebnih strokovnih podlag in drugih strokovnih nalog, ki jih je potrebno pripraviti v postopku priprave in sprejemanja sprememb in dopolnitev PPOŽ subjekti, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev PPOŽ način njihovega sodelovanja, oziroma naloge in obveznosti, ki jih morajo pri tem opraviti, določijo se roki za posamezne faze priprave PPOŽ ter sredstva, potrebna za njihovo pripravo. Ta program določa še nosilca strokovnih aktivnosti priprave PPOŽ ter prostorske sestavine, ki se spreminjajo oziroma dopolnjujejo.

2. člen

Vsebina in obseg sprememb in dopolnitev:

spremembe in dopolnitve občinskih planskih aktov se v vsebinskem smislu pripravijo tako, da bodo sestavine tekstualnega in kartografskega dela izvirne:

– 5., 31., 32., 33. in 38. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84 in 15/89, v nadaljevanju: ZUPr) ter 23. člena navodila o vsebini in metodologiji izdelave strokovnih podlag in prostorskih sestavin planskih aktov občin (Uradni list SRS, št. 20/85, v nadaljevanju: NPA), kadar se vsebina nanaša na organizacijo dejavnosti v prostoru oziroma se nova poselitev usmerja predvsem v ureditvena območja naselij;

– 34. in 35. člen ZUPr ter 11., 12. in 24. člena NPA, kadar se vsebina nanaša na urbanistično ali krajinske zasnove oziroma na podrobnejšo razdelavo prostorskih sestavin občinskih planskih aktov;

– 43. člena ZUPr ter 38. člena NPA, kadar se vsebina nanaša na podrobnejšo določitev prostorske organizacije dejavnosti in namenske rabe prostora na območjih, kjer je predvidena kompleksna gradnja, prenova ali drugi zahtevnejši posegi.

Grafični prikazi sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin občinskih planskih aktov se pripravijo s smiselnim upoštevanjem 25. in 39. člena NPA.

3. člen

Organizacija priprave in sprememb in dopolnitev:

a) kot nosilec strokovnih aktivnosti priprave strokovnih podlag in drugih strokovnih gradiv se določi Oddelek za okolje in prostor Občine Škofja Loka iz 66. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84)

b) kot koordinator postopka priprave se določi:

- župan Občine Železniki, Alojz Čufar
- Odbor za komunalno dejavnost in varstvo okolja.

4. člen

Organi in organizacije, ki sodelujejo pri pripravi sprememb in dopolnitev planskih aktov so:

- Ministrstvo za okolje in prostor, Urad Republike Slovenije za prostorsko planiranje,
- Ministrstvo za okolje in prostor, Republiška direkcija za varstvo okolja in urejanje voda,
- Ljubljanski regionalni zavod za varstvo naravne in kulturne dediščine,
- Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Kranj, Območna enota Tolmin,
- Ministrstvo za promet in zveze, Direkcija RS za ceste,

– Elektro Ljubljana-okolica, Elektro Primorska, Elektro Kranj,

– Telekom Kranj,

– Komisija za kmetijstvo in gozdarstvo Občine Železniki pri odboru za gospodarstvo,

– RS, Upravna enota Škofja Loka, varstvo kmetijskih zemljišč,

– vse krajevne skupnosti v občini,

– vsi upravljalci vodovodov v Občini Železniki.

5. člen

Terminski plan:

– s pripravo strokovnih podlag za spremembe in dopolnitve občinskih planskih aktov se je pričelo 30. 8. 1996;

– osnutek sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov se dostavi občinskemu svetu do februarja 1997;

– Občinski svet občine Železniki sprejme sklep o enomesečni javni razgrnitvi osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov na prvi seji po prejemu gradiva iz prejšnje alineje: sklep o javni razgrnitvi se objavi v Uradnem listu RS;

– javna razgrnitev se izvede v prostorih Občine Železniki in v vseh krajevnih skupnostih za 30 dni, po dnevu objave o javni razgrnitvi iz prejšnje alineje;

– javna razprava se izvede na sedežu Občine Železniki v času trajanja javne razgrnitve;

– občani, organi in organizacije, krajevne skupnosti ter drugi zainteresirani oziroma prizadeti lahko podajo pisne pripombe v času trajanja javne razgrnitve osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov;

– občinski svet zavzema stališče do pripomb in predlogov, podanih v času trajanja javne razgrnitve na podlagi poročila oddelka za okolje in prostor Občine Škofja Loka, ki predhodno obravnava pripombe in predloge;

– občinski svet v roku 30 dni po sprejetju stališč do pripomb in predlogov iz prejšnje alineje naloži županu oziroma občinski strokovni službi, da poskrbi za pripravo usklajenega osnutka sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov oziroma dopolnitev in popravke tistih njegovih sestavin, na katere so se nanašale utemeljene pripombe in predlogi ter ga posreduje na Ministrstvo za okolje in prostor, Urad Republike Slovenije za prostorsko planiranje (v nadaljevanju: MOP) s predlogom za ugotovitev njegove usklajenosti z obveznimi izhodišči prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega plana Republike Slovenije (v nadaljevanju: republiški prostorski plan);

– župan Občine Železniki posreduje po sprejetju obvestila Vlade Republike Slovenije o usklajenosti predloga sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov z obveznimi izhodišči republiškega prostorskega plana oziroma po preteku roka 45 dni po posredovanju predloga za ugotovitev njegove usklajenosti z obveznimi izhodišči republiškega prostorskega plana na MOP usklajeni predlog sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov na občinski svet s predlogom, da o predmetih sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov razpravlja in jih sprejme z odlokom v enofaznem (skrajšanem) postopku.

6. člen

Za pripravo sprememb in dopolnitev občinskih planskih aktov predvidevamo proračunska sredstva iz postavke 643 – planska in urbanistična dokumentacija.

7. člen

Program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem sprejema na Občinskem svetu občine Železniki.

Železniki, dne 27. novembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Železniki
Miha Prevc l. r.

VLADA

3981.

Na podlagi drugega odstavka 3. člena in 7. člena zakona o finančnih intervencijah v kmetijstvo, proizvodnjo in ponudbo hrane (Uradni list RS, št. 5/91), v skladu z zakonom o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leto 1996 (Uradni list RS, št. 5/96) in 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93 in 23/96) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

**o spremembah in dopolnitvah uredbe o uvedbi
finančnih intervencij za ohranjanje in razvoj kmetijstva
ter proizvodnje hrane za leto 1996**

1. člen

V uredbi o uvedbi finančnih intervencij za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter proizvodnje hrane za leto 1996 (Uradni list RS, št. 7/96, 13/96, 19/96, 25/96, 27/96, 33/96, 35/96, 36/96, 39/96, 44/96, 45/96 in 59/96) se v prvem členu:

v poglavju A

– v 1.b točki številka '525,000.000' nadomesti s številko '519,630.636';

– v 2. točki številka '166,528.000' nadomesti s številko '167,328.000';

– v 3. točki številka '23,317.000' nadomesti s številko '18,747.869';

– v 4.a točki številka '8,595.000' nadomesti s številko '8,464.000';

– v 4.b točki številka '10,744.000' nadomesti s številko '10,713.975';

in v poglavju B

– v 1. točki številka '37,855.000' nadomesti s številko '38,156.800';

– v 3.c točki številka '26,347.000' nadomesti s številko '26,309.877'.

2. člen

V 12. členu se:

– v drugem odstavku 5. točke številka '370' nadomesti s številko '363';

– v 8. točki številka '127,050.000' nadomesti s številko '126,946.500'.

3. člen

V 14. členu se:

– v tabeli iz 3. točke številka '193' nadomesti s številko '217';

– v 6. točki številka '9,016.000' nadomesti s številko '10,025.153'.

4. člen

V 15. členu se:

– v tabeli iz 3. točke številka '2.500' nadomesti s številko '2.600', številka '762' s številko '834' in številka '200' s številko '225';

– v 6. točki številka '13,160.000' nadomesti s številko '14,060.000'.

5. člen

V 16. členu se:

– v 3. točki številka '6.133' nadomesti s številko '5.861';

– v 6. točki številka '3,960.000' nadomesti s številko '3,837.850'.

6. člen

v 18. členu se:

– pri namenu A v 3. točki številka '13.079' nadomesti s številko '13.076';

– v 6. točki nadomesti številka '108,790.000' s številko '108,766.750', številka '106,990.000' s številko '106,966.750'.

7. člen

V 19. členu se:

– v tabeli iz 3. točke številka '95' nadomesti s številko '91', številka '7' s številko '5' in številka '6' s številko '5';

– v zadnjem odstavku številka '29,160.000' nadomesti s številko '28,856.370'.

8. člen

V 20. členu se:

– v 6. točki poglavja B številka '10,000.000' nadomesti s številko '10,145.000'.

9. člen

V 22. členu se:

– v 6. točki številka '55,486.000' nadomesti s številko '62,026.914'.

10. člen

V 24. členu se:

– v 6. točki številka '36,797.000' nadomesti s številko '43,522.000'.

11. člen

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

Št. 402-03/95-3/13-8

Ljubljana, dne 12. decembra 1996.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

3982.

Na podlagi 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93 in 23/96) je Vlada Republike Slovenije na 222. seji 27. novembra 1996 sprejela

S K L E P**o naložbah prostih denarnih sredstev nekaterih pravnih oseb javnega sektorja**

1

Javni zavodi, družbe ter skladi in agencije, katerih ustanovitelj ali 100% lastnik je Republika Slovenija (v nadaljevanju: pravne osebe) in, ki velik del sredstev za svoje delovanje prejemajo iz državnega proračuna ali imajo z zakonom zagotovljeno financiranje, lahko nalagajo svoja prosta denarna sredstva le v državne vrednostne papirje, depozite pri bankah ter kratkoročne vrednostne papirje bank.

Prosta denarna sredstva iz prvega odstavka te točke so denarna sredstva, ki še niso uporabljena skladno z dejavnostjo posamezne pravne osebe.

Pravne osebe iz prvega odstavka tega sklepa lahko dajejo kredite in avanse le v mejah dejavnosti, zaradi katere so bili ustanovljeni.

2

Najvišje obrestne mere, po katerih lahko v prvi točki navedene pravne osebe deponirajo prosta denarna sredstva pri bankah, določi minister pristojen za finance s sklepom.

3

Slovenski odškodninski sklad d.d., Ekološko razvojni sklad Republike Slovenije d.d., Stanovanjski sklad Republike Slovenije, Sklad Republike Slovenije za razvoj malega gospodarstva, Sklad kmetijskih zemljišč in gozdov Republike Slovenije, Tehnološko razvojni sklad Republike Slovenije d.o.o., Sklad za regionalni razvoj in ohranjanje poseljenosti slovenskega podeželja d.o.o., Sklad za financiranje razgradnje NEK in za odlaganje radioaktivnih odpadkov iz NEK, Sklad Republike Slovenije za razvoj d.d., Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, DARS d.d in Zavod za blagovne rezerve, so dolžni pred deponiranjem oziroma pred podaljšanjem deponiranja svojih denarnih sredstev pri bankah, oziroma pred nalaganjem prostih denarnih sredstev v vrednostne papirje, ponuditi ta sredstva kot kratkoročno naložbo Zakladnici Ministrstva za finance, v kolikor le-ta napove potrebo po likvidnostni zadolžitvi.

Denarna sredstva iz prvega odstavka se obrestujejo po obrestni meri določeni v sklepu iz druge točke.

Minister za finance določi način in roke za ponudbo prostih denarnih sredstev pravnih oseb iz prvega odstavka.

4

Z dnem, ko začne veljati ta sklep, preneha veljati sklep o naložbah presežkov nekaterih pravnih oseb javnega sektorja in o pasivnih obrestnih merah bank v sanaciji (Uradni list RS, št. 74/94).

5

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 440-05/96-7/1-8

Ljubljana, dne 27. novembra 1996.

Vlada Republike Slovenije**dr. Janez Drnovšek l. r.**
Predsednik**MINISTRSTVA****3983.**

Na podlagi prve alineje 114. člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 82/94, 21/95 in 16/96) in 99. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 25/95 – odl. US RS in Uradni list RS, št. 29/95) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

NAVODILO**o ukrepih za ugotavljanje, preprečevanje in izkoreninjenje afriške smrkavosti – Lymphagioitis epizootica**

1. člen

Za ugotavljanje, preprečevanje in izkoreninjenje afriške smrkavosti se uporabljajo ukrepi, ki jih določa to navodilo.

2. člen

Za afriško smrkavostjo lahko zbolijo: konji, osli, mezgi in mule. Bolezen je kronična. Pojavlja se sporadično po poškodbi kože. Na mestu okužbe nastane podkožna zadebelina, iz katere se lahko cedi gnoj. Povečane so lahko tudi področne bezgavke. Bolezen je klinično podobna kožni obliki smrkavosti.

3. člen

Sum na afriško smrkavost se postavi na podlagi kliničnega pregleda živali.

Afriška smrkavost se potrdi s serološko preiskavo krvi in z mikrološko preiskavo izcedka iz spremenjenih podkožnih bezgavk, s katerima se izključi sum na smrkavost.

Vzorci vzame pristojni veterinar in jih še isti dan pošlje po kurirju na Veterinarski inštitut Slovenije.

4. člen

Če se pri živali ugotovi afriška smrkavost se odredijo:
– zakol ali pokončanje okužene živali,
– dezinfekcija staj, hlevov, predmetov in naprav, ki so prišli z okuženo živaljo v stik in
– drugi ukrepi za sanacijo okužene reje.

5. člen

Ukrepi iz 4. člena tega navodila prenehajo 3 mesece po zadnjem obolenju in izvršeni končni dezinfekciji.

6. člen

Stroške diagnostičnih preiskav in drugih ukrepov sanacije okužene reje plača lastnik živali.

7. člen

To navodilo začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 323-01-173/96

Ljubljana, dne 5. decembra 1996.

dr. Jože Osterc l. r.
Minister za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano

3984.

Na podlagi prve alineje 114. člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 82/94, 21/95 in 16/96) in 99. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 25/95 – odl. US RS in Uradni list RS, št. 29/95) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

NAVODILO**o ukrepih za ugotavljanje, preprečevanje in izkoreninjenje bolezn Gumboro – Morbus Gumboro****1. člen**

Za ugotavljanje, preprečevanje in izkoreninjenje bolezni Gumboro se uporabljajo ukrepi, ki jih določa to navodilo.

2. člen

Za boleznijo Gumboro zbolijo perutnina, zlasti mladi piščanci, kokoši in purani.

Na bolezen Gumboro se sumi, če so živali depresivne, imajo nasršeno perje, so neješčje, imajo drisko in če smrtnost v reji doseže 50%.

3. člen

Bolezen Gumboro se dokaže na podlagi patološkoanatomske in patohistološke preiskave ter z izolacijo virusa oziroma z eno od seroloških metod.

Za patološkoanatomske preiskave je treba iz obolele jate kar najhitreje poslati 10 poginjenih oziroma obolelih živali, ki kažejo znake iz 2. člena tega navodila. Obolele živali se v zaboju, iz katerega se ne morejo izcejati sekreti ali ekskreti, dno pa mora biti pokrito z materialom, ki vpija tekočino, pošljejo po kurirju na laboratorijsko preiskavo na Veterinarski inštitut Slovenije. Sveža trupla se pošiljajo na preiskave v papirnatih vrečah, vloženi v škatlo ali zaboj. V plastičnih vrečah se lahko na preiskave pošiljajo le zamrznjena trupla.

Za patohistološke preiskave je treba poslati burse Fabricii ali ledvica, vložene v 10% puferran formalin.

Za izolacijo virusa se pošljejo sterilno odvzeti sveži ali zamrznjeni organi: bursa Fabricii, ledvica ali cecalne bezgavke.

V predhodno vakciniranih jatah je možno okužbo potrditi s kvantitativnimi serološkimi testi. Za serološke preiskave je treba vzeti iz obolele jate 14–21 dni po pojavu kliničnih simptomov po 20 vzorcev krvi.

Vse diagnostične preiskave in kontrolo imunosti opravi Veterinarski inštitut Slovenije.

4. člen

Če se ugotovi bolezen Gumboro, se v jati odredijo:

– prepoved gibanja in odtujitev perutnine ter prepoved izdajanja zdravstvenih spričeval;

– prepoved prometa z živali, surovinami in odpadki, krmo ter drugimi predmeti, s katerimi se lahko prenese bolezen Gumboro;

– dezinfekcija oseb, ki so bila v neposrednem ali posrednem stiku s povzročitelji okužbe;

– dezinfekcija hlevov, dvorišč, in gnojšč in gnojničnih jam kot tudi predmetov in naprav, ki so prišli s takimi živalmi v stik,

– zaščitno cepljenje dovzetnih živali in

– drugi ukrepi za sanacijo okužene reje.

5. člen

Šteje se, da je bolezen v jati prenehala, če so bili izvedeni vsi ukrepi iz 4. člena tega navodila in je od prenehanja kliničnih znakov bolezn preteklo najmanj 7 dni.

6. člen

Stroške diagnostičnih preiskav in drugih ukrepov sanacije reje plača lastnik živali.

7. člen

To navodilo začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 323-01-172/96

Ljubljana, dne 5. decembra 1996.

dr. Jože Osterc l. r.
Minister za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano

3985.

Na podlagi prve alineje 114. člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 82/94, 21/95 in 16/96) in 99. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 25/95 – odl. US RS in Uradni list RS, št. 29/95) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

NAVODILO**o ukrepih za ugotavljanje, preprečevanje in izkoreninjenje goveje spongiformne encefalopatije – Encephalopathia spongiformis bovum – BSE****1. člen**

Za ugotavljanje, preprečevanje in izkoreninjenje goveje spongiformne encefalopatije (v nadaljnjem besedilu: BSE) se uporabljajo ukrepi, ki jih določa to navodilo.

2. člen

Na BSE se sumi, kadar se pri odraslem govedu ugotovijo nevrološki klinični znaki kot so spremembe v vedenju, plašnost, preobčutljivost na vidne in zvočne dražljaje, agresivnost ter motnje pri stoji in gibanju, nekoordinirano gibanje v zadnjem delu telesa, ki se jih ne da odpraviti z zdravljenjem, in se postopoma stopnjujejo do pogina.

3. člen

BSE imajo goveda, pri katerih se v možganih s patohistološko preiskavo ugotovijo značilne vakuolarne spremembe ali če se iz svežega tkiva izolirajo specifične, za obolenje značilne fibrile.

Za diagnostično preiskavo se odvzamejo celi možgani skupaj s podaljšano hrbtenjačo, ki se čimprej po smrti odstranijo iz lobanjske votline in položijo v 5 litrov 10% formalina, pripravljene s fiziološko raztopino, ali v 10% puferran formalin.

Če ni na razpolago prostorov in opreme, ki bi zagotavljali zaščito pred okužbo, se cela glava v tesno zaprti posodi takoj dostavi na Veterinarski inštitut Slovenije, ki opravi diagnostične laboratorijske preiskave.

4. člen

Če se sumi na BSE, se v reji odredijo:

- osamitev živali za katero se sumi, da je zbolela;
- prepoved gibanja in odtujitve živali, ki je sumljiva na BSE;
- pokončanje živali za katero se sumi, da ja okužena;
- prepoved predelovanja trupel in tkiv obolelih živali, ter njihovo neškodljivo uničenje s sežigom;
- prepoved uporabe mleka in mlečnih izdelkov iz mleka sumljive živali razen za hranjenje njenega teleta;
- dezinfekcija staj in hlevov ter predmetov in naprav, ki so prišli s tako živaljo v stik, z natrijevim hipokloritom, ki vsebuje vsaj 2% prostega klora. Ta vrsta razkužila mora delovati vsaj 30 minut.

Uporabi se lahko tudi 4% raztopina natrijevega hidroksida (NaOH), ki mora pri sobni temperaturi delovati najmanj 1 uro;

- drugi ukrepi za sanacijo okužene reje.

5. člen

Šteje se, da je BSE prenehala, ko so bili po zadnjem izbruhu izvršeni vsi ukrepi.

6. člen

Stroške diagnostičnih preiskav, odškodnine za živali, predmete in surovine ter za program izkoreninjenja plača Republika Slovenija iz proračuna.

7. člen

To navodilo začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 323-01-163/96

Ljubljana, dne 5. decembra 1996.

dr. Jože Osterc l. r.
Minister za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano

3986.

Na podlagi prve alineje 114. člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 82/94, 21/95 in 16/96) in 99. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 25/95 – odl. US RS in Uradni list RS, št. 29/95) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

NAVODILO

**o ukrepih za ugotavljanje, preprečevanje
in izkoreninjenje bolezn modrikastega jezika
Febris catarrhalis ovium – Blue tongue**

1. člen

Za ugotavljanje, preprečevanje in izkoreninjenje bolezni modrikastega jezika se uporabljajo ukrepi, ki jih določa to navodilo.

2. člen

Za boleznijo modrikastega jezika obolevajo najpogosteje ovce in koze, lahko pa tudi goveda.

Na bolezen modrikastega jezika se sumi, če imajo živali povišano telesno temperaturo, so splošno oslabele, imajo

kataralno vnetje, edeme in cijanozni jezik, ustne in nosne ter črevesne sluznice ter če šepajo.

3. člen

Bolezen modrikastega jezika se diagnosticira z izolacijo in dokazom virusa ali specifičnih protiteles.

Pri obolelih živalih se za dokaz bolezni odvzame vzorec krvi z dodanim antikoagulansom (heparin).

Za preiskavo pri poginjenih živalih se odvzamejo jetra, vranica, kostni mozeg, spremenjene bezgavke ali možgansko tkivo, ki se morajo čimprej dostaviti na Veterinarski inštitut Slovenije.

4. člen

V reji, kjer se sumi na bolezen modrikastega jezika, se odredijo:

- prepoved gibanja in odtujitve živali, ter prepoved izdajanja zdravstvenih spričeval za živali;
- prepoved prometa z živili, surovinami in odpadki, krmo ter drugimi predmeti, s katerimi se lahko prenese bolezen modrega jezika;
- omejitev gibanja oseb, ki prihajajo v stik z okuženo živaljo ali z živaljo, za katero se sumi, da je okužena, in z živili, surovinami in odpadki, ki izvirajo od take živali.

5. člen

Če se ugotovi bolezen modrikastega jezika, se v reji odredijo:

- prepoved gibanja in odtujitve živali ter prepoved izdajanja zdravstvenih spričeval za živali;
- pokončanje okuženih živali in živali za katere se sumi, da so okužene, in uničenje onesnaženih predmetov in surovin;
- prepoved prometa z živili, surovinami in odpadki, krmo ter drugimi predmeti, s katerimi se lahko prenese bolezen modrega jezika;
- omejitev gibanja oseb, ki prihajajo v stik z okuženo živaljo ali z živaljo, za katero se sumi, da je okužena, in z živili, surovinami in odpadki, ki izvirajo od take živali;
- dezinfekcija staj, hlevov, dvorišč, pašnikov, odplak in iztrebkov, gnojišč ter gnojničnih jam, kot tudi predmetov in naprav, ki so prišli v stik z okuženo živaljo;
- dezinfekcija oseb, ki so bile v neposrednem ali posrednem stiku s povzročitelji okužbe;
- drugi ukrepi za sanacijo okužene reje.

6. člen

V območju, kjer je bolezen modrikastega jezika, se odredijo:

- prepoved dogona, trgov, sejmov, razstav, tekmovanj ali drugega zbiranja živali;
- prepoved izdajanja zdravstvenih spričeval in
- zapora okuženih krajev in območij.

7. člen

Šteje se, da je bolezen modrikastega jezika prenehala, ko so bili po zadnjem izbruhu izvršeni vsi ukrepi in je od njih minilo 12 mesecev.

8. člen

Stroške diagnostičnih preiskav, odškodnine za živali, predmete in surovine in za program izkoreninjenja plača Republika Slovenija iz proračuna.

9. člen

To navodilo začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 323-01-174/96

Ljubljana, dne 5. decembra 1996.

dr. Jože Osterc l. r.
Minister za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano

3987.

Na podlagi prve alineje 114. člena zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 82/94, 21/95 in 16/96) in 99. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 25/95 – odl. US RS in Uradni list RS, št. 29/95) izdaja minister za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

NAVODILO**o ukrepih za ugotavljanje in izkoreninjenje afriške prašičje kuge – Pestis africana suum**

1. člen

Za ugotavljanje in izkoreninjenje afriške prašičje kuge (v nadaljnjem besedilu: APK) se uporabljajo ukrepi, ki jih določa to navodilo.

2. člen

Na APK se sumi, če imajo prašiči povišano temperaturo, cijanotične spremembe po koži, nekoordinirano gibanje, težave z dihanjem, če poginjajo prašiči, ki so bili cepljeni proti klasični prašičji kugi, in če se pri patoanatomskem pregledu najdejo hemoragične spremembe na vseh notranjih organih.

3. člen

APK imajo prašiči, pri katerih se dokaže virus APK ali protitelesa proti virusu APK.

Diagnostične laboratorijske preiskave opravi Veterinarski inštitut Slovenije.

4. člen

Če se sumi na APK, se v reji odredijo:

- prepoved gibanja in odtujitev prašičev ter prepoved izdajanja zdravstvenih spričeval;
- prepoved prometa z živili, surovinami in odpadki, krmo ter drugimi predmeti, s katerimi se lahko prenese APK;
- omejitev gibanja oseb, ki so prišle v stik s sumljivimi živalmi.

5. člen

Če se ugotovi APK, se v reji odredijo:

- prepoved gibanja in odtujitev prašičev ter prepoved izdajanja zdravstvenih spričeval;
- prepoved prometa z živili, surovinami in odpadki, krmo ter drugimi predmeti, s katerimi se lahko prenese APK;
- pokončanje okuženih živali ali živali, za katere se sumi, da so okužene, ter uničenje onesnaženih predmetov in surovin;
- omejitev gibanja oseb, ki so prišle v stik z okuženimi živalmi;
- dezinfekcija staj, hlevov in dvorišč, odplak in iztrebkov, gnojišč ter gnojničnih jam, kot tudi predmetov in naprav, ki so prišli s takimi živalmi v stik,

- dezinfekcija oseb, ki so bile v neposrednem stiku s povzročiteljem okužbe in
- drugi ukrepi za sanacijo okužene reje.

6. člen

V območju, kjer je APK, se odredijo:

- prepoved dogonov, trgov, sejmov, razstav, tekmovalj in drugega zbiranja živali;
- prepoved izdajanja zdravstvenih spričeval in
- zapora okuženih krajev in območij.

7. člen

Šteje se, da je APK prenehala, ko so bili po zadnjem izbruhu izvršeni vsi ukrepi in je od njih minilo 12 mesecev.

8. člen

Stroške diagnostičnih preiskav, odškodnine za živali, predmete in surovine in za program izkoreninjenja plača Republika Slovenija iz proračuna.

9. člen

To navodilo začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 323-01-175/96

Ljubljana, dne 5. decembra 1996.

dr. Jože Osterc l. r.
Minister za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano

BANKA SLOVENIJE**3988.**

Na podlagi 47. in 20. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja Svet Banke Slovenije

SKLEP**o usklajevanju neto povečanja obveznosti bank s terjatvami bank**

1

Banke so dolžne povečati terjatve v tujem denarju glede na stanje 31. 7. 1996 za neto povečanje obveznosti banke glede na stanja in v rokih v skladu z navodilom iz 3. točke tega sklepa.

Ne glede na določbe prvega odstavka te točke so banke dolžne od uveljavitve tega sklepa ustrezno povečati stanje terjatev za neto povečanje obveznosti iz naslova finančnih kreditov, najetih v tujini, ki so jih najele družbe, v katerih ima banka odločujoči vpliv na upravljanje, nad stanje na dan uveljavitve tega sklepa.

2

Banke, ki svojih terjatev v tujem denarju ne povečajo v skladu s 1. točko tega sklepa, so dolžne na nedoseženi znesek terjatev obračunati in plačati Banki Slovenije zakonite tolarne zamudne obresti.

3

Guverner Banke Slovenije izda navodila za izvajanje tega sklepa, s katerimi določi tudi seznam računov, ki jih banka upošteva pri izvajanju tega sklepa in roke, v katerih

mora banka uskladiti terjatve v tujem denarju za neto povečanje obveznosti glede na stanja, določena z navodilom.

4

Z dnem, ko začne veljati ta sklep preneha veljati sklep o usklajevanju neto povečanja obveznosti bank do tujine s terjatvami bank do tujine (Uradni list RS, št. 41/96 in 64/96).

5

Sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 10. decembra 1996.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

3989.

Na podlagi 84. člena zakona o računovodstvu (Uradni list SFRJ, št. 12/89, 35/89, 3/90 in 61/90) v zvezi s 4. členom ustavnega zakona za izvedbo temeljne ustavne listine o samostojnosti in neodvisnosti Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) Statistični urad Republike Slovenije objavlja

K O E F I C I E N T E

rasti cen v Republiki Sloveniji, november 1996

1. Mesečni koeficient rasti cen industrijskih izdelkov pri proizvajalcih novembra 1996 v primerjavi z oktobrom 1996 je bil 0,004.

2. Koeficient rasti cen industrijskih izdelkov pri proizvajalcih od začetka leta do novembra 1996 je bil 0,046.

3. Koeficient povprečne mesečne rasti cen industrijskih izdelkov pri proizvajalcih od začetka leta do novembra 1996 je bil 0,004.

4. Koeficient rasti cen industrijskih izdelkov pri proizvajalcih novembra 1996 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,059.

5. Mesečni koeficient rasti cen na drobno novembra 1996 v primerjavi z oktobrom 1996 je bil 0,004.

6. Koeficient rasti cen na drobno od začetka leta do novembra 1996 je bil 0,080.

7. Koeficient povprečne mesečne rasti cen na drobno od začetka leta do novembra 1996 je bil 0,007.

8. Koeficient rasti cen na drobno novembra 1996 v primerjavi z istim mesecem prejšnjega leta je bil 0,086.

9. Koeficient povprečne rasti cen življenjskih potrebščin od začetka leta do novembra 1996 v primerjavi s povprečjem leta 1995 je bil 0,095.

Št. 052-07-15/96

Ljubljana, dne 3. decembra 1996.

Direktor
Statističnega urada
Republike Slovenije
Tomaž Banovec l. r.

VSEBINA

PREDESEDNIK REPUBLIKE

- | | Stran |
|---|-------|
| 3895. Ukaz o imenovanju izrednega in pooblaščenega veleposlanika Republike Slovenije v Republiki San Marino | 6053 |
| 3896. Ukaz o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije | 6053 |
| 3897. Ukaz o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije | 6053 |
| 3898. Ukaz o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije | 6053 |
| 3899. Ukaz o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije | 6054 |

VLADA

- | | |
|--|------|
| 3981. Uredba o spremembah in dopolnitvah uredbe o uvedbi finančnih intervencij za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter proizvodnje hrane za leto 1996 | 6189 |
| 3982. Sklep o naložbah prostih denarnih sredstev nekaterih pravnih oseb javnega sektorja | 6190 |

MINISTRSTVA

- | | |
|---|------|
| 3900. Navodilo o pripravi investicijske dokumentacije in spremljanju investicij | 6054 |
| 3983. Navodilo o ukrepih za ugotavljanje, preprečevanje in izkoreninjenje afriške smrkavosti – Lymphagioitosis epizootica | 6190 |
| 3984. Navodilo o ukrepih za ugotavljanje, preprečevanje in izkoreninjenje bolezni Gumboro – Morbus Gumboro | 6191 |
| 3985. Navodilo o ukrepih za ugotavljanje, preprečevanje in izkoreninjenje goveje spongiformne encefalopatije – Encephalopathia spongiformis bovis – BSE | 6191 |
| 3986. Navodilo o ukrepih za ugotavljanje, preprečevanje in izkoreninjenje bolezni modrikastega jezika Febris catarrhalis ovium – Blue tongue | 6192 |
| 3987. Navodilo o ukrepih za ugotavljanje in izkoreninjenje afriške prašičje kuge – Pestis africana suum | 6193 |

USTAVNO SODIŠČE

- | | |
|---|------|
| 3901. Odločba o ugotovitvi, da odlok o proračunu Občine Tržič za leto 1996 ni v skladu z ustavo in zakonom, kolikor ne zajema vseh izdatkov občine, ki jih bo le-ta morala plačati za financiranje javne porabe iz naslova že prevzetih in v proračunskem letu 1996 zapadlih obveznosti | 6057 |
|---|------|

BANKA SLOVENIJE

- | | |
|---|------|
| 3988. Sklep o usklajevanju neto povečanja obveznosti bank s terjatvami bank | 6193 |
|---|------|

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

- | | |
|---|------|
| 3902. Pravilnik o izvajanju programov aktivne politike zaposlovanja | 6058 |
|---|------|

	Stran		Stran
3989. Koefficienti rasti cen v Republiki Sloveniji, november 1996	6194	3927. Sklep o podelitvi koncesije(Ig)	6117
OBČINE		3928. Odlok o spremembah odloka o proračunu Občine Jesenice za leto 1996	6117
3903. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica dr. Marje Boršnik Borovnica	6069	3929. Sklep o uvedbi krajevnega samoprispjevka v denarju za območje KS Godič (Kamnik)	6117
3904. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojnovarstvenega zavoda "Vzgojnovarstveni zavod Borovnica"	6071	3930. Poročilo volilne komisije Krajevne skupnosti Godič o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samoprispjevka v denarju za območje Krajevne skupnosti Godič (Kamnik)	6118
3905. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojnoizobraževalnega zavoda Osnovna šola dr. Ivana Korošca Borovnica	6076	3931. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ljubo Šercer (Kočevje)	6118
3906. Pravilnik o oddaji občinskih službenih stanovanj v najem (Celje)	6082	3932. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Stara Cerkev (Kočevje)	6122
3907. Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Cerklje za leto 1996	6083	3933. Odlok o proračunu Občine Kozje za leto 1996	6127
3908. Odlok o ustanovitvi Sklada stavbnih zemljišč Občine Cerklje	6084	3934. Odlok o gospodarskih javnih službah v Občini Kozje	6128
3909. Statut Sklada stavbnih zemljišč Občine Cerklje	6085	3935. Sklep o ukinitvi zemljišča v splošni rabi (Kozje)	6130
3910. Sklep o ukinitvi značaja dobrine v splošni rabi (Cerklje)	6087	3936. Sklep o ekonomski ceni v vzgojno-izobraževalnem zavodu OŠ Kozje – enota Vrtec Kozje	6130
3911. Sklep o uvedbi krajevnega samoprispjevka na območju naselja Poljane (Cerklje)	6087	3937. Sklep o uvedbi krajevnega samoprispjevka v Krajevni skupnosti Buče (Kozje)	6130
3912. Poročilo volilne komisije Krajevne skupnosti Cerklje o izidu glasovanja na referendumu o uvedbi krajevnega samoprispjevka na območju naselja Poljane (Cerklje)	6088	3938. Poročilo o izidu glasovanja na referendumu za uvedbo krajevnega samoprispjevka v Krajevni skupnosti Buče (Kozje)	6131
3913. Odlok o simbolih Občine Črnomelj	6088	3939. Odredba o določitvi razporeda delovnega časa in uradnih ur za delo v Občinski upravi občine Kungota	6131
3914. Odlok o ustanovitvi Zdravstvenega doma Črnomelj	6089	3940. Sklep o uvedbi samoprispjevka za območje Lendavskih Goric v Krajevni skupnosti Gorice pri Lendavi (Lendava)	6132
3915. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Ivana Tavčarja Gorenja vas (Gorenja vas-Poljane)	6092	3941. Poročilo volilne komisije naselja Lendavske Gorice v Krajevni skupnosti Gorice pri Lendavi o izidu glasovanja na referendumu za uvedbo krajevnega samoprispjevka za območje Lendavskih Goric (Lendava)	6132
3916. Sklep o razpisu referenduma za plačilo posebnega samoprispjevka za dele območja Krajevne skupnosti Račna, za financiranje modernizacije krajevnih cest v vaseh Predole in Čušperk (Grosuplje)	6098	3942. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka o povprečni gradbeni ceni stanovanj, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč, vrednosti stavbnega zemljišča in plačilu sorazmernega dela stroškov za pripravo in opremljanje stavbnega zemljišča v Občini Litija	6132
3917. Poročilo o izidu referenduma za uvedbo krajevnega samoprispjevka na območju Krajevne skupnosti Račna (Grosuplje)	6099	3943. Sklep o vrednosti točke za določitev nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 1997 (Litija)	6133
3918. Odlok o komunalnem nadzoru v Občini Idrija	6100	3944. Pravilnik o spremembah pravilnika o dodeljevanju posojil sofinanciranju obresti iz sredstev občinskega proračuna in razvoj malega gospodarstva in turizma v Občini Litija	6133
3919. Odlok o določitvi sistemov oskrbe s pitno vodo, za katere se podeljuje koncesijo (Idrija)	6101	3945. Odlok o spremembah odloka o proračunu Občine Ljutomer za leto 1996	6134
3920. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Idrija	6102	3946. Odlok o lokacijskem načrtu kanalizacije Ljutomer	6134
3921. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin Dolgoročnega družbenega plana za obdobje 1986–2000 in Srednjeročnega družbenega plana občine Idrija za obdobje 1986–1990 (Idrija)	6104	3947. Sklep o določitvi nepremičnin, ki sestavljajo javno infrastrukturo na področju kulture v Občini Ljutomer	6135
3922. Sklep o ukinitvi javnega dobra (Idrija)	6104	3948. Sklep, da se daje soglasje k statutu Krajevne skupnosti Krištanci-Salinci-Grlava (Ljutomer)	6136
3923. Odlok o povečanju vrednosti točke za odmero davka od premoženja na posest stavb (Ig)	6105		
3924. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Vrtec Ig	6105		
3925. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Ig	6110		
3926. Odlok o dimnikarski službi na območju Občine Ig	6116		

	Stran		Stran
3949. Spremembe in dopolnitve statuta Občine Ljutomer	6136	3966. Pravilnik o dodeljevanju socialnih stanovanj v najem v Občini Ribnica	6164
3950. Statut Krajevne skupnosti Krištanci, Šalinci, Grlava (Ljutomer)	6136	3967. Pravilnik o oddaji službenih stanovanj v najem (Ribnica)	6167
3951. Pravilnik o kadrovskem štipendiranju v Občini Ljutomer	6140	3968. Odlok o spremembah odloka o proračunu Občine Semič za leto 1996	6168
3952. Odlok o drugi spremembi odloka o proračunu Občine Loška dolina za leto 1996	6143	3969. Odlok o ustanovitvi stanovanjskega sklada Občine Sežana	6169
3953. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Vrtca Medvode	6144	3970. Odlok o ustanovitvi Osnovne šole Srečka Kosovela Sežana	6170
3954. Odlok o začasnem financiranju javne porabe Občine Mislinja v letu 1997	6147	3971. Sklep o določitvi javne infrastrukture na področju kulture v Občini Sežana	6172
3955. Odlok o grbu in zastavi Občine Mislinja	6147	3972. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o proračunu Mestne občine Slovenj Gradec za leto 1996	6173
3956. Odlok o krajevni turistični taksi v Občini Mislinja	6148	3973. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Mestni občini Slovenj Gradec za leto 1997	6173
3957. Odlok o povprečni gradbeni ceni stanovanj, povprečnih stroških komunalnega urejanja stavbnih zemljišč in vrednosti stavbnega zemljišča v Občini Mislinja za leto 1996	6149	3974. Odlok o oddaji poslovnih prostorov v najem in določitvi najemnin za poslovne stavbe, poslovne prostore ter uporabnin za garaže in parkirišča, pokrite in nepokrite površine (Slovenska Bistrica)	6174
3958. Ugotovitev, da je mandat člana Občinskega sveta občine Mislinja prešel na naslednjega kandidata Liberalne demokracije Slovenije v I. volilni enoti (Mislinja)	6150	3975. Odlok o dimnikarski službi na območju Občine Slovenska Bistrica	6178
3959. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Juričevega Drejkca Ravne na Koroškem (Ravne-Prevalje)	6150	3976. Odlok o ureditvenem načrtu za grajski kompleks v Oplotnici (Slovenska Bistrica)	6180
3960. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Koroški jeklarji (Ravne-Prevalje)	6153	3977. Odlok o prispevku za investicijska vlaganja na področjih vodooskrbe, odvajanja in čiščenja odpadnih voda in odlaganja komunalnih odpadkov (Šentjernej)	6184
3961. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Prežihovega Voranca (Ravne-Prevalje)	6156	3978. Odlok o ustanovitvi medobčinskega sklada za razvoj obrti in podjetništva Škofja Loka	6185
3962. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Franja Goloba Prevalje (Ravne-Prevalje)	6159	3979. Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Škofljica za leto 1996	6187
3963. Odlok o spremembi območja naselja Stražišče in Dobja vas (Ravne-Prevalje)	6163	3980. Program priprave sprememb in dopolnitev prostorskih sestavin dolgoročnega plana Občine Železniki za obdobje od leta 1986 do leta 2000 ter prostorskih sestavin srednjeročnega družbenega plana Občine Železniki za obdobje od leta 1986 do leta 1990 v nadaljevanju sestavine prostorskega plana Občine Železniki	6187
3964. Odlok o spremembi in dopolnitvi odloka o priznanjih in nagradi Občine Ravne-Prevalje	6163		
3965. Sklep Občinskega sveta občine Ravne-Prevalje	6163		