



URADNI LIST

REPUBLIKE SLOVENIJE

Številka 6

Ljubljana, petek 7. februarja 1997

Cena 880 SIT

ISSN 1318-0576

Leto VII

PRESEDNIK REPUBLIKE

361.

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 izjemna prizadevanja in požrtvovalnost pri vzdrževanju elektroprenosnih daljnovodov, še posebej ob zadnji naravni ujmi, podeljujem

častni znak svobode Republike Slovenije Marku Černivcu in Francu Perhavcu.

Št. 996-01-2/97

Ljubljana, dne 30. januarja 1997.

Predsednik
Republike Slovenije
Milan Kučan l. r.

VLADA

362.

Na podlagi tretjega odstavka 10. člena in četrtega odstavka 12. člena zakona o obrambi (Uradni list RS, št. 82/94) ter 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93 in 23/96) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o kriterijih za razporejanje državljanov na obrambne dolžnosti

1. člen

Razporejanje državljanov na obrambne dolžnosti opravljajo uprave za obrambo Ministrstva za obrambo (v nadaljnjem besedilu: upravni organ, pristojen za obrambne zadeve), ki državljane vodijo v evidenci, tako da zagotovijo načrtno, usklajeno in enakomerno popolnjevanje ter upoštevajo pri razporejanju prednosti, določeno s to uredbo.

2. člen

Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, razporeja državljane:

– na vojaško dolžnost, na podlagi načrtov popolnitve vojnih enot Slovenske vojske in enot za zveze ter predlogov za popolnitev enotne kurirske službe za potrebe mobilizacije,

– na delovno dolžnost, na podlagi predlogov za popolnitev v skladu z organizacijo in sistemizacijo za izvajanje nalog v vojni, določeno v obrambnih načrtih ali obrambnih dokumentih pristojnih državnih organov oziroma gospodarskih družb, zavodov in drugih organizacij ter organov lokalnih skupnosti.

3. člen

Pri določanju razporeda državljanu na obrambno dolžnost se upoštevajo:

– ocena zdravstvene sposobnosti za opravljanje dolžnosti,

– vrsta in stopnja šolske izobrazbe,

– poklic, zaposlitev ali funkcija, ki jo opravlja,

– vojaško evidenčna dolžnost oziroma usposobljenost za opravljanje dolžnosti,

– znanja in veščine, pomembne za opravljanje dolžnosti,

– starost,

– čin in

– kraj stalnega prebivališča.

4. člen

Državljeni se prednostno razporejajo na vojaško dolžnost v Slovensko vojsko.

Razporejanja vojaških obveznikov v poveljstva, enote in zavode Slovenske vojske izvaja upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, po prednostnem vrstnem redu, ki ga določi minister za obrambo na predlog načelnika Generalštaba Slovenske vojske.

5. člen

Podčastnik ali častnik, pripadnik rezervne sestave, praviloma ne more biti razporejen v Slovensko vojsko na dolžnost, ki je nižja od njegovega osebne čina.

Vojaški obveznik, ki je končal izobraževanje ali usposabljanje za podčastnika ali častnika in mu še ni bil podeljen ustrezen čin, se praviloma razporedi na dolžnost, za katero se zahteva čin, ki ga bo prejel po končanem izobraževanju ali usposabljanju.

Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, lahko razporeja častnike na dolžnosti v sile za zaščito, reševanje in pomoč ter na delovno dolžnost s predhodnim soglasjem organizacijske enote Ministrstva za obrambo, pristojne za vojaške zadeve, v skladu s to uredbo.

6. člen

Ne glede na 4. člen te uredbe, se na delovno dolžnost prednostno razporedi vojaški obveznik, če:

– opravlja pomožna ali vzdrževalna dela v stalni sestavi Slovenske vojske, ki se ne štejejo za vojaško službo,

– poklicno opravlja delo v enotah Ministrstva za notranje zadeve,

– je predlagan za razporeditev v rezervno sestavo policije in je končal usposabljanje za opravljanje nalog v rezervni sestavi policije, oziroma je bil delavec policije,

– je vodja priprav civilne obrambe in imenovan za upravitelja obrambnega načrta oziroma obrambnih dokumentov,

– je zaposlen v Ministrstvu za obrambo ali v drugih državnih organih, organih lokalne samouprave, gospodarskih družbah, zavodih in drugih organizacijah, katerih dejavnost je po odločitvi Vlade Republike Slovenije posebnega pomena za obrambo, oziroma, s katerimi je sklenjena pogodba za opravljanje proizvodnje in storitev v vojni ter v javnih podjetjih, zavodih in drugih organizacijah, ki jih je ustanovila država ali lokalna skupnost.

Razporeditev na delovno dolžnost, v primerih iz zadnje alineje prejšnjega odstavka se izvrši, če na delovno mesto ali dolžnost ni možno razporediti druge osebe.

Predlog za razporeditev na delovno dolžnost mora vsebovati podatke o predlagatelju, številko akta o organizaciji in sistemizaciji, na podlagi katerega se razporeditev predlaga, navedbo delovnega mesta ali dolžnosti in osebne podatke, določene z zakonom, za vsakega delavca, za katerega se predlaga razpored.

7. člen

Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, ne razporedi državljana na obrambne dolžnosti, če:

– je izvoljen za predsednika republike, poslanca državnega zbora, člana državnega sveta, sodnika Ustavnega sodišča Republike Slovenije, sodnika Računskega sodišča, Varuha človekovih pravic,

– je izvoljen za predsednika vlade ali ministra,

– je izvoljen za sodnika, državnega tožilca, državnega pravobranilca ali župana.

Na obrambno dolžnost se ne razporejajo tudi državljeni, ki poklicno opravljajo delo duhovnikov in redovnikov v verskih skupnostih.

8. člen

Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, ne glede na 4. člen te uredbe, ne razporedi državljana na obrambne dolžnosti, če:

– je predlagan ali opravlja dolžnost poveljnika ali namestnika Civilne zaščite države, regije, občinske, mestne, sektorske ali krajevne Civilne zaščite oziroma člana državnega, regijskega, občinskega oziroma mestnega štaba Civilne zaščite,

– poklicno opravlja naloge zaščite, reševanja in pomoči v gospodarskih družbah, zavodih in drugih organizacijah, ki opravljajo javno službo na podlagi odločitve pristojnega državnega organa ali organa lokalne skupnosti,

– prostovoljno in nepoklicno opravlja naloge zaščite, reševanja in pomoči v operativnih sestavah društev in drugih nevladnih organizacij, ki jim je pristojni organ določil obseg, vsebino in začetek izvajanja nalog, in opravlja naloge, ki jih

glede na predpisane pogoje in usposobljenost ne morejo uspešno opravljati drugi državljani.

Državljan, ki je opravil nadomestno civilno službo, ter državljan, ki je opravil enomesečno usposabljanje za potrebe zaščite, reševanja in pomoči, ker mu je bil priznan ugovor vesti vojaški dolžnosti po odsluženem vojaškem roku, se lahko razporedi le v Civilno zaščito oziroma na delovno dolžnost v zvezi z zaščito, reševanjem in pomočjo.

9. člen

Vojaški obveznik iz 6. in 8. člena se ne razporeja na vojaško dolžnost, dokler opravlja navedene dolžnosti, razen izjemoma, če je predlagan za imenovanje na:

– dolžnost poveljnika ali namestnika poveljnika samostojnega bataljona, njemu enake ali višje enote,

– drugo častniško dolžnost, za katero se zahteva vojaška evidenčna dolžnost, za katero ni mogoče zagotoviti ustrezne zamenjave.

10. člen

Z razporedom na vojaško dolžnost seznanjeni državljana upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, z vpisom razporeda v vojaško knjižico.

Pripadnike stalne sestave Slovenske vojske seznanjeni z razporedom pristojno poveljstvo Slovenske vojske z vročitvijo odredbe oziroma ukaza o imenovanju na dolžnost v vojni sestavi.

Z razporedom na delovno dolžnost seznanjeni državljana predlagatelj popolnitve, na podlagi razporeditve upravnega organa, pristojnega za obrambne zadeve.

11. člen

Državljan se ob seznanitvi z razporedom opozori na pravice in dolžnosti, določene s predpisi o obrambi, ter se seznanjeni s pravicami in dolžnostmi ob prejemu poziva k izvrševanju obrambne dolžnosti.

12. člen

Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, lahko ukine razpored na vojaško dolžnost vojaškemu obvezniku zaradi:

– odhoda na zdravljenje ali v tujino, daljšega kot tri mesece,

– napotitve na prestajanje zaporne kazni, daljše od treh mesecev,

– spremembe stalnega prebivališča, zaradi katere upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, ni več krajevno pristojen za njegovo razporeditev,

– pomlajevanje sestave ali organizacijskih sprememb v Slovenski vojski.

Ne glede na prejšnji odstavek upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, vojaškemu obvezniku ukine razpored na vojaško dolžnost, če je razporejen na dolžnost iz 6. člena oziroma začne opravljati dolžnosti iz 7. ali 8. člena te uredbe.

Državljanju se ukine razpored z delovne dolžnosti zaradi spremembe zaposlitve ali prerezporeditve na vojaško dolžnost oziroma zaradi zmanjšanih ali spremenjenih kadrovskega potreb.

13. člen

Državljan mora biti seznanjen z ukinitvijo razporeda z obrambne dolžnosti. Z ukinitvijo razporeda državljanu seznanji upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, oziroma organ, ki je predlagal njegovo razporeditev.

14. člen

Zoper odločitev upravnega organa, pristojnega za obrambne zadeve, o zavrnitvi predloga za razporeditev na delovno dolžnost ali dolžnost v sile za zaščito, reševanje in pomoč, je možen ugovor predlagatelja razporeditve. Ugovor se vloži v 15 dneh od prejema odločitve pri upravnem organu, pristojnem za obrambne zadeve, ki je o zadevi odločil.

Upravni organ, pristojen za obrambne zadeve, ugovor z vsemi potrebnimi dokumenti in svojim mnenjem o zadevi odstopi v reševanje komisiji Ministrstva za obrambo. V komisijo se imenujejo predstavniki organizacijskih enot oziroma organov v sestavi Ministrstva za obrambo. Komisijo imenuje minister za obrambo.

Komisija mora odločiti v 30 dneh od prejema ugovora. Odločitev komisije je dokončna.

15. člen

Sestavni del te uredbe so obrazci EDD-1, EDD-2 in EDD-3 za razporejanje na delovno dolžnost, vodenje eviden-

ce in pozivanje državljanov, razporejenih na delovno dolžnost.

Obrazci se lahko posredujejo s pošiljanjem podatkov na disketah, po podatkovni komunikacijski mreži ali na kak drug način, odvisno od razpoložljive tehnologije.

16. člen

Z dnem, ko začne veljati ta uredba, prenehata veljati odlok o kriterijih za razporejanje državljanov na dolžnosti v obrambi in zaščiti (Uradni list RS, št. 17/92) in uredba o izvajanju delovne dolžnosti (Uradni list RS, št. 7/91).

17. člen

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

Št. 800-07/97-1/1-8

Ljubljana, dne 30. januarja 1997.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

EDD-1

**PREDLOG
ZA RAZPOREDITEV NA DELOVNO DOLŽNOST**

PREDLAGATELJ: _____

Akt o organizaciji in sistemizaciji za delo v vojni št. _____ z dne _____.

Zap. št.	Ime in priimek	Datum rojstva	Naslov prebivališča	Delovno mesto oz. dolžnost, na katero je razporejen

M. P.

(vodja priprav civilne obrambe)



REPUBLIKA SLOVENIJA
 MINISTRSTVO ZA OBRAMBO
 UPRAVA ZA OBRAMBO
 Izpostava _____

EDD-2

SEZNAM
 RAZPOREJENIH DELAVCEV NA DELOVNO DOLŽNOST

PREDLAGATELJ: _____

Akt o organizaciji in sistemizaciji za delo v vojni št. _____ z dne _____.

Zap. št.	Ime in priimek	Rojstni podatki	Naslov prebivališča	Delovno mesto oz. dolžnost, na katero je razporejen	Razporejen dne

M. P.

(vodja izpostave)

EDD-3

(Naziv državnega organa, občine, pokrajine, gospodarske
družbe zavoda ali druge organizacije)

**POZIV
ZA IZVAJANJE DELOVNE DOLŽNOSTI**

(Ime) _____ (Priimek) _____ (rojstvo) _____ (naslov prebivališča)

Pozivamo vas, da se

TAKO J

JAVITE NA DELOVNEM MESTU ZARADI IZVAJANJA DELOVNE DOLŽNOSTI

OPOZORILLO: Če se ne odzovete pozivu in ne opravičite svojega izostanka boste odgovarjali po določbah 106. člena
Zakona o obranbi (Uradni list RS, št. 82/94).

M. P. _____

(vođa priprav civilne obrambe)

POTRDILLO

Obveznik delovne dolžnosti

(ime priimek, rojstvo)

razporejen na delovno dolžnost v

(Naziv državnega organa, občine, pokrajine,
gospodarske družbe zavoda ali druge organizacije)

potrjujem prejem poziva

dne _____

ob uri _____ min _____

POZIV VROČIL: _____

POZIV PREJEL: _____

MINISTRSTVA**363.**

Na podlagi 99. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94, 20/95 – odl. US in 29/95), 6. člena zakona o standardizaciji (Uradni list RS, št. 1/95), ter četrtega odstavka 3. člena pravilnika o žičnicah in vlečnicah (Uradni list SRS, št. 7/84, 14/84, 16/87, 6/97) izdaja minister za promet in zveze

ODREDBO**o zahtevah, ki jim morajo ustrezati vrvi žičniških naprav****1. člen**

Ta odredba predpisuje zahteve ki jim morajo ustrezati vrvi vseh žičniških naprav, z izjemo vlečnic za nizko vodečo vrvjo.

2. člen

Vrvi žičniških naprav (v nadaljnjem besedilu: vrvi) morajo biti izdelane tako, da zadostijo bistvenim zahtevam opisa, natega, upogiba in torzije.

3. člen

Šteje se, da vrvi izpolnjujejo zahteve, navedene v prejšnjem členu, če so gradniki pred spletnjem vrvi izdelani v skladu s standardom ISO 6984, vrv po spletnju pa v skladu s standardom SIST ISO 3154.

4. člen

Preden da dobavitelj vrvi v promet, mora preveriti, ali izpolnjujejo zahteve, določene s to odredbo.

To preveri pod pogoji in na način, ki jih določata standarda, navedena v prejšnjem členu.

Dobavitelj mora kupcu ob dobavi vrvi izročiti tudi eno od listin o skladnosti, ki so navedene v 7. točki standarda SIST ISO 3154 oziroma v 6. točki standarda ISO 6984.

V primeru, da dobavitelj ne izroči listine iz prejšnjega odstavka, je dolžan priložiti certifikat o skladnosti, ki ga izda organ določen za opravljanje preizkušanja in certificiranja, v skladu s predpisi o standardizaciji.

Nadzor nad izvajanjem te odredbe opravlja pristojna inšpekcija. Na njeno zahtevo ji mora dobavitelj dati na vpogled listino o skladnosti iz tretjega oziroma četrtega odstavka tega člena.

5. člen

Vse vrvi morajo imeti na deklaraciji navedbo, da so izdelane v skladu s to odredbo. V primeru ko ugotavljanje skladnosti te vrvi in njenih gradnikov opravi certifikacijski organ, se vrv dodatno označi tako, kot je določeno z odredbo o videzu in uporabi certifikacijskega znaka za označevanje proizvodov, ki jih je treba certificirati (Uradni list RS, št. 55/96).

6. člen

Ta odredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 384-1/97

Ljubljana, dne 29. januarja 1997.

Igor Umek, dipl. ek. l. r.
Minister
za promet in zveze

364.

Na podlagi 40. člena zakona o varnosti na žičnicah in vlečnicah (Uradni list SRS, št. 17/81, 29/86, 8/91) in 99. člena zakona o upravi (Uradni list RS, št. 67/94), izdaja minister za promet in zveze

PRAVILNIK**o spremembah in dopolnitvah pravilnika o žičnicah in vlečnicah****1. člen**

V pravilniku o žičnicah in vlečnicah (Uradni list SRS, št. 7/84, 14/84 in 16/87) se v 3. členu pravilnika besede "pooblaščen organizacija združenega dela, ki ugotavlja sposobnost žičniške naprave za obratovanje", v 107. členu besede "pooblaščenim organizacijam združenega dela", v 109. in 110. členu pa besede "pooblaščen organizacije združenega dela za izvajanje posebno zahtevnih vzdrževalnih del" nadomestijo z besedami "pravna ali fizična oseba pooblaščen za ugotavljanje sposobnosti žičniških naprav za obratovanje in opravljanje posebno zahtevnih vzdrževalnih del", v ustreznem sklonu.

2. člen

V 3. členu se dodata nova, treji in četrti odstavek, ki se glasita:

"Za novo žičniško napravo lahko ministrstvo, pristojno za promet, na predlog pravne ali fizične osebe, pooblaščen za ugotavljanje sposobnosti žičniških naprav za obratovanje in opravljanje posebno zahtevnih vzdrževalnih del, predpiše pogoje za gradnjo in obratovanje naprave."

"Minister pristojen za promet in zveze s tehničnimi predpisi opredeli dodatne tehnične zahteve za posamezne elemente žičniških naprav ter način in postopek ugotavljanja skladnosti s predpisanimi zahtevami".

3. člen

V četrti alineji prvega odstavka 12. člena se številka "4" nadomesti s številko "5".

4. člen

20. člen se spremeni tako, da se glasi:

"V posameznih vrstah vozil se dopušča naslednje največje število oseb:

– v vozilih s fiksnimi prižemkami na transportni vrvi – 4 osebe;

– v vozilih z odklopljivimi prižemkami na transportni vrvi – 8 oseb;

– v vozilih kabin nihalnih kabinskih žičnic brez spremstva – 15 oseb.

Za vozila nihalnih kabinskih žičnic s spremstvom število oseb ni omejeno.

Za povprečno računsko težo odrasle osebe se vzame 80 kg.”

5. člen

Prvi odstavek 22. člena se spremeni tako, da se glasi:

“Računsko in s preizkusom se mora dokazati, da naprave za prižem vozil na transportno vrv zagotavljajo najmanj trikratno varnost proti zdrs v najneugodnejšem obremenilnem primeru. Največja preskusna sila zdrsa praviloma ne sme presegati dvakratne vrednosti minimalne zahtevane prižemne sile.”

6. člen

Za 30. členom se dodata nova, 30.a in 30.b člen, ki se glasita:

“30.a člen

Opustitev vrvne zavore je dopustna v primerih, ko so izpolnjeni naslednji dodatni pogoji:

– pri računskem dokazu natezne varnosti vlečne vrvi iz člena 49., se mora upoštevati vse možne najneugodnejše učinke vztrajnostnih mas ob pospeševanju in zaviranju. Trdnostni izračun vlečne vrvi mora vsebovati tudi dokaz zadostne varnosti proti prezgodnjim poškodbam vlečne vrvi zaradi utrujanja;

– pritrditev vozil na brezkončno vlečno vrv mora zagotavljati najmanj 3-kratno varnost proti zdrs v najneugodnejšem primeru, način pritrditve pa ne sme povzročati takih poškodb na vlečni vrvi, ki bi ogrozile njeno trdnost. Izpolnitev teh pogojev mora biti dokazana računsko in na osnovi analize rezultatov neporušnih preiskav vrvi na napravah, ki imajo enako konstrukcijsko izvedbo. Temu ustrezno se mora predpisati rok za premaknitev pritrdilnega mesta, ki ne sme biti večji od 200 obratovalnih ur, vendar najmanj enkrat mesečno;

– računsko mora biti dokazano, da pri največjih zaviralnih učinkih vlečna vrv ostane pod ali v višini nosilnih vrvi;

– vsak nenormalen položaj vlečne vrvi v vodilih in nosilnih kolesih na progi in v postajah, mora biti lociran in signaliziran v komandnem prostoru. Povzročiti mora samodejno zaustavitev naprav;

– preprečeno mora biti prekomerno povečanje natezne sile v vlečni vrvi, ki bi sledilo trčenju vozila na dele objektov na progi. Temu ustrezno mora biti povečan svetlobni profil ter preprečeno obratovanje z normalno hitrostjo, če sta vozila zaradi sunkov vetra prekomerno iznihan. V komandnem prostoru naprave mora biti oprema za stalno signalizacijo hitrosti vetra na kritičnih delih proge;

– naprava mora imeti napenjalni sistem za katerega je dokazana kvaliteta izdelave in zanesljivost obratovanja. Napenjalnemu sistemu mora biti prigrajena naprava za stalno indikacijo natezne sile. Zmanjšanje natezne sile, ki bi ogrozilo prevzem obodne sile na pogonskem kolesu, mora imeti za posledico samodejno ustavitev pogona. Dokaz prevzema obodne sile mora biti opravljen z 1,5-kratno povečano obodno silo v primeru največjega zavornega učinka;

– delovna mesta v strojnic in v obeh vozilih naprave (komandna mesta) morajo zasedati delavci, ki so strokovno

usposobljeni za tehnično vodenje žičnic. Navedeni delavci morajo biti povezani z radijsko zvezo, pred pričetkom posamezne vožnje pa mora biti določen delavec, ki bo opravil vožnjo;

– konstrukcija krmilnega dela naprave mora biti izvedena tako, da omogoča istočasni zagon naprave le iz enega komandnega mesta, pred zagonom pa morajo biti iz drugih dveh komandnih mest podani pogoji za pričetek vožnje.”

“30.b člen

V navodilih za obratovanje in vzdrževanje nihalne kabinske žičnice brez vrvne zavore, morajo biti poleg določil navedenih v 121. členu tega pravilnika še naslednji dodatni termini za magnetno-induktivno preiskavo vlečne vrvi:

– po vsaki premaknitvi pritrdilnega mesta vozila na brezkončni vlečni vrvi;

– po vsakem izrednem dogodku, ki bi lahko zmanjšal nosilnost vrvi (udar strele, mehanske poškodbe ob iztirjenju ali drugo);

– enkrat letno na zahtevo pravne ali fizične osebe, pooblaščenca za ugotavljanje sposobnosti žičniških naprav za obratovanje in opravljanje posebno zahtevnih vzdrževalnih del.

Izvedbo in oceno rezultatov preiskav iz prve in druge alineje lahko opravljajo usposobljeni strokovnjaki upravljalca, rezultati teh preiskav pa morajo biti takoj posredovani pravni ali fizični osebi, pooblaščenca za ugotavljanje sposobnosti žičniških naprav za obratovanje in opravljanje posebno zahtevnih vzdrževalnih del. Evidenca pregledov mora biti vodena v dnevnikih obratovanja in evidenčnih listih vrvi.”

7. člen

V 39. členu se za tretjim doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

“Kolesne baterije stebrov, ki se nahajajo v območju vstopa na napravo so lahko le pozitivne ali izmenične”.

8. člen

Črtata se 46. in 47. člen pravilnika.

9. člen

49. člen se spremeni tako, da se glasi:

“Varnost proti natezni porušitvi vrvi se določi iz razmerja računске porušne sile vrvi, ki se določi s produktom kovinskega nosilnega prereza in nazivne trdnosti žic in dejanskih največjih nateznih sil v vrvi med obratovanjem. Računsko se mora dokazati naslednje najmanjše varnosti:

– za nosilne vrvi – 3,5;

– za vlečne vrvi in protivrvi žičnic – 5;

– za transportne vrvi žičnic 5. Ob upoštevanju za 10% povečane osnovne natezne sile ter povečanja natezne sile ob največjih zaviralnih učinkih se lahko najmanjša natezna varnost zmanjša na – 4;

– za transportne vrvi vlečnic, napete z utežjo – 4,5;

– za obojestransko fiksno sidrane transportne vrvi vlečnic – 5,5;

– za napenjalne vrvi – 5,5;

– za reševalne vrvi – 10.”

10. člen

Za prvim odstavkom 86. člena se doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

“V primeru, da niso izpolnjeni pogoji iz prvega odstavka tega člena, mora biti dnevno opravljena preizkusna vožnja s praznimi vozili tako, da pride do priklopa in odklopa vseh prižemk.”

11. člen

V prvi alineji prvega odstavka 99. člena se črta beseda “pogonske”.

12. člen

Drugi odstavek 121. člena se spremeni tako, da se glasi:

“Roki rednih pregledov so naslednji:

- za nosilne vrvi po popuščanju pred uporabo naprave v javnem prevozu,
- za vlečne in protivrvi – 4 leta,
- za transportne vrvi žičnic – 4 leta,
- za transportne vrvi vlečnic s fiksnimi prižemkami – 5 let,
- za transportne vrvi vlečnic z odklopljivimi prižemkami – 4 leta.”

13. člen

Drugi odstavek 125. člena se spremeni tako, da se glasi:

“Če so vrvi redno pregledane z neporušno metodo iz 121. člena tega pravilnika, so vlečne, transportne in protivrvi lahko v uporabi največ 20 let, uporaba nosilnih vrvi pa ni omejena.”

14. člen

Spremeni se prva alineja 130. člena tako, da se glasi:

“ – certifikate ali druge listine o skladnosti, predpisane s posameznim tehničnim predpisom, izdanim na podlagi tega pravilnika”.

Črta se tretja alineja.

15. člen

140. člen se spremeni tako, da se glasi:

“Preizkus znanja iz prejšnjega člena se opravlja pred komisijo, ki jo imenuje minister, pristojen za promet in zveze.

Komisija ima predsednika, namestnika predsednika, pet članov, izpraševalce za posamezna področja ter tajnika.

Delo komisije poteka po poslovniku, ki ga določi minister za promet in zveze.”

16. člen

V 147. členu se besede “organizacija združenega dela” nadomestijo z besedo “podjetje”.

17. člen

V 149. členu se črta tretji odstavek.

18. člen

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na opremo žičnic in vlečnic, se za žičniške naprave, ki so bile zgrajene pred uveljavitvijo tega pravilnika začnejo uporabljati 1. januarja 1998.

19. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 384-1/97

Ljubljana, dne 29. januarja 1997.

Igor Umek, dipl. ek. l. r.

Minister

za promet in zveze

365.

Na podlagi 9. člena zakona o organizaciji in delovnem področju ministrstev (Uradni list RS, št. 71/94) Ministrstvo za notranje zadeve objavlja

Z N E S K E

povračil, nadomestil in drugih prejemkov za zaposlene v državnih organih

Za mesec februar 1997 znašajo:	SIT
1. mesečne nagrade za obvezno prakso:	
– učencem	7.915
– študentom	16.206
2. nagrade ob delovnih jubilejih:	
– za 10 let delovne dobe	39.985
– za 20 let delovne dobe	59.977
– za 30 let delovne dobe	79.969
3. solidarnostna pomoč	79.969
4. regres za prehrano med delom	12.492
5. dnevnice za službeno potovanje v RS,	
ki traja:	
– 6 do 8 ur	2.174
– 8 do 12 ur	3.123
– nad 12 ur	6.246
6. povračilo stroškov prenočevanja	
– na podlagi računa za prenočevanje	
v hotelih de luxe kategorije	do 5.459
– brez računa	1.874
7. kilometrina	25,50
8. povračilo stroškov za prevoz na delo in	
z dela, če ni možnosti prevoza z javnimi prevoznimi	
sredstvi, za vsak kilometer	12,75
9. nadomestilo za ločeno življenje:	
– povračilo stroškov stanovanja	22.485
– povračilo stroškov prehrane	27.481
10. terenski dodatek	1.312

Št. 0051/8-142/1-97/1

Ljubljana, dne 27. januarja 1997.

Minister

za notranje zadeve

Andrej Šter l. r.

SODNI SVET**366.**

Na podlagi sklepa o drugih prejemkih in povračilih sodnikov (Uradni list RS, št. 60/93) je Sodni svet RS na 80. seji dne 23. 1. 1997 na predlog Ministrstva za pravosodje sprejel

SKLEP

Sodni svet uskladi zneske tistih osebnih prejemkov in povračil sodnikov za mesec januar 1997, ki se določajo na podlagi cene super bencina tako, da se znesek

– pod točko 5 – kilometrina, poveča od 24,84 na 25,50 SIT

– pod točko 6 – povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela, če ni možnosti prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi, poveča od 12,42 na 12,75 SIT.

Predsednik
Sodnega sveta Republike
Slovenije
Janez Metelko l. r.

367.

Na podlagi sklepa o drugih prejemkih in povračilih sodnikov (Uradni list RS, št. 60/93) je Sodni svet na 80. seji dne 23. 1. 1997 na predlog Ministrstva za pravosodje sprejel

ZNESKE**drugih osebnih prejemkov in povračil sodnikov**

ki za mesec februar 1997 znašajo:

1. nagrade ob delovnih jubilejih:	SIT
– za 10 let delovne dobe	39.985
– za 20 let delovne dobe	59.977
– za 30 let delovne dobe	79.969
2. regres za prehrano med delom	12.492
3. dnevnice za službeno potovanje v RS,	

ki traja:

– 6 do 8 ur	2.174
– 8 do 12 ur	3.123
– nad 12 ur	6.246

4. povračilo stroškov prenočevanja	SIT
– na podlagi računa za prenočevanje	
v hotelih de luxe kategorije	do 5.459
– brez računa	1.874
5. kilometrina	25,50
6. povračilo stroškov za prevoz na delo	
in z dela, če ni možnosti prevoza z	
javnimi prevoznimi sredstvi, za	
vsak kilometer	12,75
7. nadomestilo za ločeno življenje:	
– povračilo stroškov stanovanja	22.485
– povračilo stroškov prehrane	27.481
8. solidarnostna pomoč	79.969

Predsednik
Sodnega sveta Republike
Slovenije
Janez Metelko l. r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE**368.**

Na podlagi drugega odstavka 107. člena zakona o notariatu (Uradni list RS, št. 13/94, 48/94 in 82/94 ter 13. točke 19. člena statuta Notarske zbornice Slovenije (Uradni list RS, št. 18/95 in 66/96) ter na podlagi petega odstavka 11. člena v zvezi s 23. členom notarske tarife (Uradni list RS, št. 28/95 in 31/96) je izvršni odbor Notarske zbornice Slovenije na seji dne 31. 1. 1997 sprejel

SKLEP**o spremembi vrednosti točke****I**

Vrednost točke, ki je določena v tretjem odstavku 11. člena notarske tarife (Uradni list RS, št. 28/95 in 31/96), se spremeni tako, da znaša 76,50 SIT.

II

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 17/97

Ljubljana, dne 4. februarja 1997.

Notarska zbornica Slovenije
Predsednik
Andrej Škrk l. r.

OBČINE

LJUBLJANA

369.

Na podlagi 17., 27., 37. in 38. člena zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 32/93 in 1/96) in 26. člena statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 32/95 in 33/95), je Mestni svet mestne občine Ljubljana na 21. seji dne 17. oktobra 1996 sprejel

O D R E D B O

o prepovedi kurjenja zasavskega premoga v Termoelektrarni - toplarni Ljubljana

1. člen

S to odredbo se prepoveduje kurjenje premoga zasavskega izvora v Termoelektrarni - toplarni Ljubljana (v nadaljevanju: TE-TOL).

2. člen

V TE-TOL se uporablja izključno premog z vsebnostjo žvepla 0,1% ali manj.

3. člen

Ta odredba prične veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije in preneha veljati 1. 5. 1997.

Št. 352-6-2/96

Ljubljana, dne 17. oktobra 1996.

Predsednik
Mestnega sveta
mestne občine Ljubljana
Dimitrij Kovačič l. r.

BELTINCI

370.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96) 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/95) ter 16. člena statuta Občine Beltinci je Občinski svet občine Beltinci na 30. seji dne 10. decembra 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Beltinci

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Beltinci, s sedežem Beltinci, Mladinska ulica 2 (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok javni vzgojno-varstveni zavod Vrtec Beltinci (v nadaljevanju: vrtec), v katerega sestavo sodijo vzgojno-varstvene enote Beltinci, Dokležovje, Gančani, Lipovci, Melinci.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status vrtca

2. člen

Vrtec posluje pod imenom: Vrtec Beltinci.

Sedež vrtca je: Beltinci, Jugovo 33.

Skrajšano ime vrtca: VVZ Beltinci.

V sestavo vrtca Beltinci sodijo:

- enota Beltinci, Jugovo 33,
- enota Dokležovje, Glavna ulica 15,
- enota Gančani, Gančani 1,
- enota Lipovci, Lipovci 273,
- enota Melinci, Melinci 64.

Vrtec lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja organizira delo v novi enoti ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

3. člen

Vrtec je pravna oseba in odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi in premoženjem, s katerim razpolaga.

Enote vrtca v pravnem prometu nimajo pooblastil.

2. Pečat vrtca

4. člen

Vrtec ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa izpisano: Vrtec Beltinci, Beltinci, Jugovo 33.

Vrtec 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 vrtec uporablja v pravnem prometu za žigovanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom ali varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena vrtec uporablja za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

5. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničevanja določi ravnatelj vrtca skladno z zakonom.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

6. člen

Vrtec zastopa in predstavlja ravnatelj vrtca, in sicer brez omejitev.

Medčasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik, ki ima v času nadomeščanja pooblastila ravnatelja.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje vrtca v posameznih zadevah pooblasti tudi druge osebe.

7. člen

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

V odnosih z banko in Agencijo RS za plačilni promet podpisujejo za vrtec ravnatelj, računovodja in podpisniki z

deponiranimi podpisi pri agenciji za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj.

Ravnatelj z odločbo določi delavce vrtca, pooblaščenec za podpisovanje vrtca v odnosih, ki niso navedeni v tem odloku.

III. DEJAVNOST VRTCA

8. člen

Vrtec s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na področju celotne občine.

Matična enota vrtca je enota Beltinci, kjer je sedež vrtca. V matični enoti se vpisuje otroke v dnevno varstvo in druge oblike dejavnosti vrtca.

9. člen

Dejavnost vrtca je: M/80.101 dejavnost vrtcev.

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

10. člen

Vrtec opravlja javnoveljavni program za predšolske otroke, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

11. člen

Vrtec izvaja vzgojno-varstveno delo za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo. Lahko pa organizira tudi dnevno varstvo otrok v varstvenih družinah in vse druge oblike vzgojno-varstvenega dela, ki jih navaja zakon o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96).

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

Za nove dejavnosti se štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja vrtec v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in izboljšuje ponudbo vzgojno-varstvenega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje registriranih dejavnosti.

12. člen

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

IV. ORGANI VRTCA

13. člen

Organi vrtca so:

- svet vrtca,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev;

Vrtec ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanje določi s pravili.

1. Svet vrtca

14. člen

Vrtec upravlja svet vrtca, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev vrtca in predstavniki staršev.

Svet vrtca šteje enajst članov, in sicer:

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

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Beltinci.

Predstavnike delavcev vrtca se voli izmed vseh delavcev vrtca. V svetu morajo biti enakomerno zastopani delavci vseh enot vrtca.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Na prvi seji člani sveta izmed sebe izvolijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Svet odloča z večino glasov. Mandat članov sveta traja štiri leta.

Za člana sveta vrtca je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu vrtca je povezan s statusom njihovih otrok – varovancev v vrtcu.

15. člen

Svet vrtca ima poleg pristojnosti določenih z zakonom, še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte vrtca,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun ter spremlja finančno poslovanje vrtca,
- predlaga ustanovitelju spremembo in razrešitev dejavnosti,
- odloča o najemanju posojil,
- daje ustanovitelju in ravnatelju vrtca predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet vrtca,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti vrtca določene naloge.

16. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet vrtca se do sprejema zakona, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju v zavodih, uporabljajo določbe zakona, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju podjetij (zakon o sodelovanju delavcev pri upravljanju, Uradni list RS, št. 42/93).

Svet vrtca najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev in imenuje 3-člansko komisijo, ki vodi postopek izvolitve predstavnikov delavcev vrtca v svet in pripravi končno poročilo svetu vrtca po njegovem konstituiranju.

17. 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 imenovanja pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje oziroma razrešitev.

Ko svet vrtca ugotovi, da je članu zaradi vzrokov iz prejšnjega odstavka prenehal mandat, o tem takoj obvesti pristojni organ za imenovanje oziroma izvolitev novega člana. Če je potekel mandat predstavniku delavcev vrtca, svet 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 šest mesecev.

Ravnatelj

18. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ vrtca je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje vrtca, predstavlja in zastopa vrtec in je odgovoren za zakonitost dela v vrtcu.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca,
- pripravlja program razvoja vrtca,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- vodi delo vzgojiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojnem delu vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- skrbi za sodelovanje vrtca s starši in jih obvešča o delu vrtca in o spremembah pravic otrok,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodje enot vrtca,
- skrbi za sodelovanje s predšolsko zdravstveno službo,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

19. člen

Ravnatelja imenuje svet vrtca po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom.

Vodje enote vrtca

20. člen

Vsaka enota vrtca ima vodjo.

Za vodjo enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja in ima najmanj pet let delovnih izkušenj.

Vodjo enote vrtca imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev enote vrtca.

Vodja enote vrtca opravlja delo vzgojitelja, organizacijske naloge v enoti in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in naloge, za katere ga ravnatelj pisno pooblasti.

Strokovni organi

21. člen

Strokovni organi vrtca so vzgojiteljski zbor, strokovni aktiv vzgojiteljev in pomočnikov vzgojiteljev drugi z zakonom določeni organi.

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov vrtca se neposredno uporabljajo zakonske določbe.

Svet staršev

22. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v vrtcu oblikuje svet staršev. Sestavljen je tako, da ima v njem vsak oddelek vrtca 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 vrtca in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet vrtca,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Svetovalna služba

23. člen

Zavod lahko organizira v skladu s standardi in normativi tudi svetovalno službo, ki svetuje otrokom in staršem ter sodeluje z vzgojitelji in vodstvom vrtca ter šolami pri načrtovanju razvoja vrtca in pri oblikovanju vzgojnih programov.

Knjižnica

24. člen

Vrtec ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižnično gradivo za potrebe strokovnih delavcev pri vzgojnem delu, ga strokovno obdeluje, hrani in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo.

V. ZAPOSLENI V VRTCU

25. člen

Vzgojno in drugo strokovno delo v vrtcu opravljajo vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje vrtca (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno 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 jezik in imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi.

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 slovenski jezik.

26. člen

Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev vrtec uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu.

Prosta delovna mesta strokovnih in drugih delavcev v vrtcu se prijavijo na podlagi sistemizacije delovnih mest.

Sistemizacijo delovnih mest določi na podlagi normativov in standardov ravnatelj v soglasju z ustanoviteljem. Pred prijavo prostega delovnega mesta si mora vrtec pridobiti soglasje ustanovitelja. O vsakem prostem delovnem mestu strokovnega delavca mora vrtec pred prijavo prostega delovnega mesta obvestiti ministrstvo, pristojno za predšolsko vzgojo.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO VRTCA

27. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo vrtca.

Ustanovitelj zagotavlja vrtcu sredstva in premoženje, s katerim je do uveljavitve tega odloka za enoto in dislocirane oddelke našete v 2. členu upravljal Vzgojno-varstveni zavod Murska Sobota.

Vrtec samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremičnega premoženja ali le-tega obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

28. člen

Vrtec pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev in iz drugih virov.

Presežek prihodkov na odhodki, ki jih vrtec pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo materialnih stroškov, investicijsko vzdrževanje in investicije, po predhodnem soglasju ustanovitelja pa tudi za plače.

Primanjkljaj prihodkov, ki v vrtcu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področje dejavnosti vrtca, krije ustanovitelj.

29. člen

Za nadstandardne storitve lahko vrtec pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

30. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti vrtca omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, s katerimi upravlja vrtec.

VII. NADZOR

31. člen

Nadzor nad izvajanjem zakonov, drugih predpisov in aktov, ki urejajo organizacijo, namensko porabo sredstev in opravljanje vzgoje in varstva v vrtcu, izvaja pristojna inšpekcija.

32. člen

Porabo javnih sredstev v vrtcu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira pristojni organ ustanovitelja.

33. člen

Nadzor nad zakonitostjo dela iz področij, ki niso navedena v 32. in 33. členu tega odloka, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom.

VIII. SPLOŠNI AKTI VRTCA

34. člen

Vrtec 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 vrtca.

Vrtec 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.

35. člen

Splošne akte vrtca sprejme svet vrtca ali ravnatelj v skladu z zakonodajo.

Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov vrtca se določi s pravili vrtca.

36. člen

V zadevah, ki jih ne ureja ta odlok, se neposredno uporabljajo določila ustreznih zakonov.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

37. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka se spremeni organiziranost Vzgojno-varstvenega zavoda Murska Sobota, tako, da v odloku o organizaciji javnega zavoda na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok v Občini Murska Sobota, z dne 20. 2. 1996 (Ur. objave, št. 5/92) prenehajo veljati določila, ki se nanašajo na Vzgojno-varstveno enoto Beltinci, z dislociranimi oddelki Dokležovje, Gančani, Lipovci in Melinci.

38. člen

Vrtec mora uskladiti svojo organizacijo in konstituirati organe vrtca v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

Z uveljavitvijo tega odloka in pričetkom dela Vrtca Beltinci, prevzema Javni vzgojno-varstveni zavod Vrtec Beltinci vse zaposlene v dosedanji enoti vrtca z dislociranimi oddelki, ki so se sedaj preoblikovali v vzgojno-varstvene enote, ki sestavljajo vrtec v skladu s tem odlokom. S tem dnem se prenesejo vse pravice in obveznosti iz delovnega razmerja zaposlenim v tej enoti na Vrtec Beltinci in prenehajo iste v Vzgojno-varstvenem zavodu Murska Sobota, kjer so bili do tega datuma zaposleni.

39. člen

Do imenovanja ravnatelja na podlagi razpisa, opravlja funkcijo ravnatelja vršilec dolžnosti ravnatelja, ki ga imenuje ustanovitelj.

Razpis prostega delovnega mesta ravnatelja se opravi po uveljavitvi odloka na način in po postopku določenem z zakonom.

40. člen

Vršilec dolžnosti ravnatelja vrtca je dolžan poleg nalog, za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da

vrtec uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom, v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

41. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Njegova določila pa se uporabljajo od 1. 1. 1997.

Št. 42-12/96

Beltinci, dne 10. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Beltinci
Marjan Maučec l. r.

371.

Na podlagi 3. člena zakona o samoprispevku (Uradni list RS, št. 35/85) ter 3. in 56. člena zakona o referendumu in o ljudski iniciativi (Uradni list RS, št. 15/94) in v skladu s 14. členom statuta Krajevne skupnosti Lipa, je Svet KS Lipa na zboru vaščanov, dne 20. 10. 1996 sprejel

S K L E P **o uvedbi krajevnega samoprispevka za območje** **Krajevne skupnosti Lipa**

1. člen

Po določitvi delovnih ljudi in občanov na referendumu dne 24. novembra 1996, se uvede krajevni samoprispevek za območje Krajevne skupnosti Lipa.

2. člen

Samoprispevek se uvede za dobo 5 let in sicer od 1. 1. 1997 do 31. 12. 2001.

3. člen

Sredstva zbrana s krajevnim samoprispevkom se bodo uporabila za:

- izgradnjo asfaltnih prevlek na vaških ulicah v vasi Lipa,
- vzdrževanje vaškega doma,
- vzdrževanje mrliške vežice,
- vzdrževanje ulične razsvetljave,
- vzdrževanje kabelske antene,
- vzdrževanje vaškega vodovoda,
- vzdrževanje njivskih poti,
- vzdrževanje sakralnih spomenikov (križi, kapelice),
- vzdrževanje pokopališča,
- financiranje društev v vasi Lipa,
- izgradnja kanalizacije.

4. člen

Krajevni samoprispevek bodo plačevali delovni ljudje in občani, ki imajo stalno prebivališče na območju Krajevne skupnosti Lipa, v naslednji višini:

- v denarju
- 2% od neto osebnega dohodka iz delovnega razmerja in nadomestil,
- 1% od pokojnin,
- 5% od katastrskega dohodka iz kmetijske dejavnosti,
- 2% mesečno za obrtnike oziroma samostojne podjetnike od povprečne neto plače v gospodarstvu Republike Slovenije za preteklo trimesečje.

5. člen

Plačila samoprispevka so oproščeni zavezanci po določbah 12. člena zakona o samoprispevku (Uradni list SRS, št. 35/85).

6. člen

Samoprispevek od osebnega dohodka in nadomestil bo obračunaval in odtegoval izplačevalec osebnega dohodka in nadomestil, od katastrskega dohodka iz kmetijske dejavnosti in obrtnikov bo obračunaval in odtegoval občinski organ za javne prihodke in izplačevalec, ki opravlja samostojno dejavnost, od začasno zaposlenih v tujini in od pokojnin iz tujine bo obračunavala KS Lipa, od pokojnin pa izplačevalec le-teh.

7. člen

Sredstva se zbirajo na zbirnem žiro računu Občina Beltinci – KS Lipa, št. 51900- 842-002-82336.

8. člen

Finančni nadzor nad zbiranjem in uporabo s samoprispevkom zbranih sredstev bo vršil svet KS, ki bo o tem vsaj enkrat letno poročal zboru krajanov.

9. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1997.

Lipa, dne 20. oktobra 1996.

Predsednik
Sveta krajevne skupnosti Lipa
Štefan Zdravec l. r.

BOHINJ

372.

Na podlagi tretjega odstavka 22. in 37. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) ter tretjega odstavka 73. člena statuta Občine Bohinj (UVG, št. 5/95 in Uradni list RS, št. 70/96) je Občinski svet občine Bohinj na 26. seji dne 29. januarja sprejel

ODLOK

o povečanju davka od premoženja v Občini Bohinj

1. člen

Davek od premoženja iz 2. točke 156. člena zakona o davkih občanov (Uradni list SRS, št. 36/88, 8/89, Uradni list RS, št. 48/90 in 7/93) se za območje Občine Bohinj poveča za petkrat.

2. člen

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. marca 1997 dalje.

Št. 061-4/97

Bohinjska Bistrica, dne 29. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Bohinj
Jože Cvetek l. r.

CELJE**373.**

Na podlagi tretjega odstavka 112. člena poslovnika Občinskega sveta mestne občine Celje – redakcijsko prečiščeno besedilo (Uradni list RS, št. 66/95 in 1/96) izdajam

S K L E P**o objavi odloka o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov Mestne občine Celje**

Objavljam odlok o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov Mestne občine Celje, ki ga je Občinski svet mestne občine Celje sprejel na seji dne 19. decembra 1996.

Župan
Mestne občine Celje
Jože Zimšek, dipl. inž. l. r.

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 Mestne občine Celje je Občinski svet mestne občine Celje na seji dne 19. 12. 1996 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov Mestne občine Celje**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Mestna občina Celje, s sedežem na Trgu celjskih Knezov 9 (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javne vzgojno-izobraževalne zavode, in sicer:

- I. osnovno šolo
- II. osnovno šolo
- III. osnovno šolo
- IV. osnovno šolo
- Osnovno šolo Frana Kranjca
- Osnovno šolo Hudinja
- Osnovno šolo Ljubečna
- Osnovno šolo Lava
- Osnovno šolo Frana Roša
- Osnovno šolo Glazija

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Imena, sedeži in pravni status zavodov

2. člen

Zavodi poslujejo pod naslednjimi imeni in imajo naslednje sedeže:

- I. osnovna šola
Ime: I. osnovna šola Celje
Sedež: Vrnčeva ulica 13, Celje
- II. osnovna šola
Ime: II. osnovna šola Celje
Sedež: Ljubljanska cesta 46, Celje
- III. osnovna šola
Ime: III. osnovna šola Celje
Sedež: Vodnikova ulica 4, Celje
- IV. osnovna šola
Ime: IV. osnovna šola Celje
Sedež: Dečkova cesta 60, Celje
- Osnovna šola Frana Kranjca
Ime: Osnovna šola Frana Kranjca
Sedež: Hrašovčeva ulica 1, Celje
- Osnovna šola Hudinja
Ime: Osnovna šola Hudinja
Sedež: Mariborska cesta 125, Celje
- Osnovna šola Ljubečna
Ime: Osnovna šola Ljubečna
Sedež: Ljubečna, Celje
- Osnovna šola Lava
Ime: Osnovna šola Lava
Sedež: Pucova 7, Celje
- Osnovna šola Frana Roša
Ime: Osnovna šola Frana Roša
Sedež: Cesta na Dobrovo 114, Celje
- Osnovna šola Glazija
Ime: Osnovna šola Glazija
Sedež: Oblakova 15, Celje

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v podružnični šoli, če so za to podani zakonski razlogi.

3. člen

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

Zavod kot pravna oseba s polno odgovornostjo odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Vsak zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju pod svojo vložno številko.

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 ter ta odlok.

2. Pečati zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanem obodu pa je izpisano ime in sedež zavoda.

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 z vsebino, kot jo za posamezen zavod določa ta odlok.

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, učencem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigosanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov zavoda, 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 oziroma 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 podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS 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-izobraževalnih potreb (šolski okoliš)

10. člen

Šolski okoliši zavodov, ustanovljenih po tem odloku, se določijo s posebnim sklepom, ki ga sprejme mestni svet.

Pri določanju šolskih okolišev se upošteva tudi najbolj varna pot otrok v šolo.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavodov po standardni klasifikaciji dejavnosti so:

– M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje

– M/80.422 Drugo izobraževanje

Dejavnost Osnovne šole Glazija po standardni klasifikaciji je:

– M/80.103 Dejavnost zavodov za izobraževanje otrok z motnjami v razvoju.

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

12. člen

Zavodi opravljajo javnoveljavni izobraževalni program, 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.

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 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 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.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed vseh delavcev zavoda.

Predstavnike ustanovitelja imenuje mestni svet. Vsaj en predstavnik ustanovitelja je svetnik mestnega sveta. Predstavniki ustanovitelja naj ne bi bili vezani na šolski okoliš.

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 javno na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na ustanovni 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 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 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 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,
- 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 druge asociacije,
- 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. 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 reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni, s podpisimi 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. 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 zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je s tem odlokom določenih 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 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.

Predstavnika 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 sodelovanju delavcev pri upravljanju.

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 določbe zakona, ki ureja sodelovanje delavcev v upravljanju podjetij. Enako velja za vse zadeve s tega področja, ki jih ta odlok ne ureja.

2. **Ravnatelj**

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod ter 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 podružničnih šol,
- 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 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 ustanovitelja.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali ustanovitelj ne poda 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.

27. člen

Vršilca dolžnosti ravnatelja v novo ustanovljenih javnih zavodih s področja vzgoje in izobraževanja imenuje občinski svet na predlog župana Mestne občine Celje.

V.d. ravnatelja v tako ustanovljenih javnih zavodih je dolžan poleg nalog ravnatelja opraviti vse potrebne, da za-

vod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet in druge organe zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev.

a) Pomočnik ravnatelja

28. 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 ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, ki so opisane v aktu o sistemizaciji.

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:

- 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,
- 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 star-

šev 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 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.

5. Svetovalna služba

35. člen

Zavod organizira, v skladu z normativi in standardi, svetovalno službo, ki svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju, spremljanju in ocenitvi razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

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, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi 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 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 dru-

gimi 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, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu, uredi zavod v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanju 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.

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 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.

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 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 donacijami, 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, 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 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 iz področij, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije družbenega nadzora, določene z zakonom.

44. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje in upravljanje zavoda z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski (šolski) 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

S pričetkom šolskega leta 1996/97, to je s 1. 9. 1996, I. in III. osnovna šola Celje prevzema opravljanje obšolskih dejavnosti (podaljšano bivanje), ki jih je za potrebe I. in III. osnovne šole opravljal Center interesnih dejavnosti Celje.

48. člen

Nepremično premoženje, ki ga tvori zgradba v Kosovelovi ulici 14 s pritliklinami, vpisana v zemljiško knjigo pri Okrožnem sodišču v Celju pod vložno številko 1767/89, k.o. Celje, ki obsega parcelo št. 371/2 in ki je v upravljanju Centra interesnih dejavnosti Celje, ter oprema zgradbe in njenih prostorov se uredi vzporedno z reorganizacijo Centra interesnih dejavnosti, najkasneje do 15. 3. 1997.

Od pričetka šolskega leta 1996/97, to je od 1. 9. 1996, do knjižnega prenosa sredstev iz Centra interesnih dejavnosti Celje na I. osnovno šolo Celje, I. osnovna šola Celje prevzame v neodplačno uporabo premoženje in sredstva po prvem odstavku tega člena.

49. člen

Delavci Centra interesnih dejavnosti Celje, ki opravljajo dejavnost podaljšanega bivanja s pričetkom šolskega leta 1996/97, to je s 1. 9. 1996, preidejo v delovno razmerje v I. in III. osnovno šolo.

Ravnatelj Centra za interesne dejavnosti ter ravnatelj I. in III. osnovne šole sklenejo dogovor o prevzemu delavcev, s katerim se mora delavec, ki bodo prevzeti v delovno razmerje, zagotoviti ohranitev vseh pridobljenih pravic iz delovnega razmerja v enaki kvaliteti in obsegu, kot so jih dosegli z dosedanjim delom na področju vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

50. člen

Ravnatelji zavodov, ustanovljenih po tem odloku, so dolžni poleg nalog, za katere so pristojni po zakonu, opraviti vse potrebno, da zavod uskladi organizacijo dela ter oblikuje svet in druge organe zavoda v skladu s tem odlokom v roku treh mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

51. člen

Ravnateljem zavodov preneha mandat z iztekom dobe, za katero so bili imenovani. Po izteku mandata posameznemu ravnatelju se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenim 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 (ZOFVI) srednjo izobrazbo, petindvajset let delovne dobe ter je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika 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 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.

52. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o izločitvi enote javnega zavoda iz zavoda ZOŠ Celje in ustanovitvi javnih zavodov, razen v delu, ki se nanaša na CID, Center interesnih dejavnosti Celje, ki so ga sprejeli zbori Skupščine občine Celje na skupni seji dne 24. 9. 1991, voden pod št. 601-3/91 in objavljen v Uradnem listu RS, št. 20/91.

53. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati statuti zavodov, ustanovljenih s tem odlokom.

54. člen

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

Št. 60300/0017/96-26

Celje, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
mestne občine Celje
Lojze Oset l. r.

CERKNICA

374.

Na podlagi 11. člena in prvega odstavka 103. člena stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 18/91), v določilih pravilnika o normativih in standardih ter postopku za uveljavljanje pravice do socialnega stanovanja v najem, pravilnika o merilih za dodeljevanje socialnih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 18/92), zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 54/92) in 105. člena statuta Občine Cerknica (Uradni list RS, št. 54/95 in 51/96) je Občinski svet občine Cerknica na 19. redni seji dne 19. 12. 1996 sprejel

PRAVILNIK

o dodeljevanju socialnih stanovanj v Občini Cerknica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se urejajo pogoji, merila in postopek za uveljavljanje pravice do pridobitve socialnega stanovanja v najem.

SPLOŠNI POGOJI

2. člen

Splošni pogoji, ki jih mora izpolnjevati prosilec, da je upravičen do dodelitve socialnega stanovanja v najem so:

- da izpolnjuje pogoje, merila in kriterije po tem pravilniku,
- da je državljan Republike Slovenije,
- da ima stalno prebivališče v Občini Cerknica,

- 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 ali kdo izmed njegovih ožjih družinskih članov doslej še ni imel ustreznega stanovanjskega vprašanja oziroma da ni vrnil izpraznjeno ali zamenjal primerno stanovanje in zato prejel odpravnino v višini 30% od vrednosti stanovanja.

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, ki s prosilcem živi v dalj časa trajajoči življenjski skupnosti (nepretrgoma najmanj 2 leti pred objavo razpisa),
- otroci oziroma posvojenci prosilca,
- starši in posvojitelji prosilca,
- osebe, ki jih je prosilec po zakonu o zakonski zvezi in družinskih razmerjih dolžan preživljati.

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% povprečnih bruto plač zadnjega trimesečja v državi,
- za otroke od 6. leta starosti do dopolnjenega 14. leta 34% povprečnih bruto plač zadnjega trimesečja v državi,
- za otroke od 14. leta starosti do zaključka rednega šolanja 45% povprečnih bruto plač zadnjega trimesečja v državi,
- za odrasle osebe 52% povprečnih bruto plač zadnjega trimesečja 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,
- najemna oziroma podnajemna pogodba,
- drugi z razpisom zahtevani dokumenti.

6. člen

Glede na število družinskih članov upravičencev pridobi v najem socialno stanovanje, ki ne presega naslednjih površinskih standardov:

Število družinskih članov	Stanovanjska površina v m ² /člana maksimalno 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 ali dvosobno
4.	do 65 m ²	dvosobno s kabinetom ali trisobno
5.	do 70 m ²	trisosbno ali trisosbno s kabinetom

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 primerih, če to zahtevajo družinske 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 vrstnem redu ni večjega stanovanja in upravičenec poda pisno izjavo o strinjanju z razpoložljivim stanovanjem.

O odstopanju od površinskih normativov odloča občinska uprava, referat pristojen za stanovanjsko področje (v nadaljevanju besedila: občinska uprava), upošteva mnenje centra za socialno delo v občini.

Če se stanovanje dodeljuje invalidu oziroma družini z invalidnim članom, ki mu je otežkočeno oziroma onemogočeno normalno gibanje, je potrebno v okviru možnosti upoštevati potrebe po odpravi arhitektonskih ovir v stanovanju, oziroma pri dostopu in izhodu iz stanovanja, kakor tudi zadostne površine za gibanje z invalidskim vozičkom.

II. OBLIKOVANJE LISTE ZA DODELITEV SOCIALNIH STANOVANJ V NAJEM

9. člen

Občina na podlagi občinskega stanovanjskega programa praviloma enkrat letno, glede na število razpoložljivih stanovanj, objavi razpis za dodelitev socialnih stanovanj v najem na krajevno običajen način – oglasnih deskah na sedežih krajevnih skupnosti v Občini Cerknica ter oglasni deski uprave Občine Cerknica.

10. 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 razpisa navesti v vlogi,
- dokumente, ki jih morajo udeleženci razpisa priložiti vlogi,
- okvirno število socialnih stanovanj v Občini Cerknica in okvirni datum razpoložljivosti le-teh,
- razpisni rok.

11. člen

Po preteku roka občinska uprava prouči utemeljenost vlog.

Občinska uprava tudi obvesti udeležence razpisa o morebitni potrebi za dopolnitev vlog in jim določi rok za dopolnitev vloge. Vloge, ki jih udeleženci razpisa ne dopolnijo v predpisanem roku, se zavržejo.

12. člen

Župan Občine Cerknica imenuje tričlansko komisijo za ogled stanovanjskih razmer in proučitev drugih okoliščin, pomembnih za uvrstitev udeleženca razpisa na občinsko listo za dodelitev socialnih stanovanj v najem.

V komisijo je obvezno imenovan predstavnik Centra za socialno delo Cerknica.

13. člen

Komisija po ogledu stanovanjskih razmer in ostalih okoliščin izpolni točkovačni zapisnik na podlagi tega pravilnika. Zapisnik podpišejo vsi člani komisije, en izvod zapisnika pa se po odpravljenem ogledu vroči udeležencu razpisa.

III. OBJAVA LISTE ZA DODELITEV SOCIALNIH STANOVANJ

14. člen

Občinska uprava na podlagi točkovačnih zapisnikov v roku 60 dni po javni objavi razpisa določi občinsko listo za dodelitev socialnih stanovanj v najem in jo javno objavi in je na vpogled na oglasni deski uprave Občine Cerknica.

15. člen

Zoper svojo uvrstitev na občinsko listo ima udeleženec razpisa možnost ugovora na Občinski svet občine Cerknica, najkasneje v 15 dneh po objavi liste za dodelitev socialnih stanovanj.

16. člen

Vloge udeležencev, ki niso izpolnjevali razpisnih pogojev ali so vloge na razpis oddali po končanem razpisnem roku, se zavržejo.

17. člen

Veljavnost liste traja do novega razpisa. V času njene veljavnosti se lista ne more spreminjati.

Na vsak nov razpis morajo prosilci, ki pri prejšnjem razpisu niso dobili stanovanja, vložiti novo vlogo s tudi na novo zahtevano dokumentacijo.

IV. DODELITEV SOCIALNEGA STANOVANJA V NAJEM

18. člen

Sklep o dodelitvi socialnega stanovanja v najem izda župan Občine Cerknica.

19. člen

Občinska uprava zadeve 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.

20. člen

Najemna pogodba se sestavi v skladu z 41. členom stanovanjskega zakona.

21. 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.

22. člen

Občina lahko odpove pogodbo, če najemnik socialnega stanovanja izgubi status upravičenca za dodelitev socialnega stanovanja.

23. člen

Če najemnik socialnega stanovanja izgubi status socialnega upravičenca, do odpovedi najemne pogodbe plačuje najemnino kot za neprofitno stanovanje.

V. IZJEMNA DODELITEV STANOVANJA

24. člen

V primeru izredno nujnega reševanja stanovanjskega problema lahko Občinski svet občine Cerknica na predlog občinske uprave dodeli socialno stanovanje mimo prednostne liste.

Za izredno nujno reševanje stanovanjskega problema se šteje:

- požar ali druga elementarna nesreča, ki ima za posledico neuporabnost dosedanjega stanovanja za bivanje,
- večja prenova ali rušitev dosedanjega stanovanja, ki je v javnem interesu.

25. člen

Stanovanje se za izredno nujne probleme dodeljuje za določen čas, katerega določi občinska uprava glede na posamezni primer.

26. 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, izda občinska uprava sklep, s katerim se ga izključi iz veljavne liste ali izredne dodelitve stanovanja.

VI. MERILA ZA DODELJEVANJE SOCIALNEGA STANOVANJA V NAJEM

27. 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 socialnih stanovanj in za ugotovitev obsega potreb po stanovanjih v Občini Cerknica.

28. člen

Merila iz 102. člena stanovanjskega zakona, ki se točkujejo, so:

- stanovanjske razmere,
- število ožjih družinskih članov, ki s prosilcem stalno prebivajo,
- socialne razmere,
- zdravstvene razmere.

29. člen

Stanovanjske razmere, v katerih živijo prosilec in njegovi ožji družinski člani, se ocenjujejo glede na:

1. Stanovanjski status:	točk
– prosilec je brez stanovanja (če ima pravnomočno sodno odločbo)	150
– prosilec stanuje z družino pri starših ali sorodnikih,	120
– prosilec stanuje v samskem domu ali je podnajemnik.	120

Točkovanja se med seboj izključujejo.

Prosilec, ki je brez stanovanja, mora ob vložitvi vloge za stanovanje imeti že pravnomočno sodno odpoved stanovanja, ki ga navaja v vlogi kot naslov bivanja.

2. Kvaliteta bivanja:	točk
– bivanje v stanovanju nižje kategorije, provizorju ali baraki,	120
– bivanje v kletnem ali podstrešnem stanovanju,	60
– bivanje v vlažnem ali mračnem stanovanju	80

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 projektju stavbe in je brez ustrezne toplotne in hidroizolacije.

3. Stanovanjsko površino:	točk
– do 4 m ² na družinskega člana	120
– od 4 do 8 m ² na družinskega člana	80
– od 10 do 12 m ² na družinskega člana	60
– nad 12m ² na družinskega člana	0

4. Neprimernost stanovanja – stanovanje brez posameznih delov oziroma souporabe posameznih delov stanovanja:

	točk
– stanovanje brez kuhinje	40
– stanovanje brez kopalnice	40
– stanovanje s souporabo sanitarnih prostorov ali s sanitarnimi prostori izven stanovanja	20

Souporaba sanitarij se točkuje le v primeru, da gre za souporabo izven sorodstvenih vezi.

5. Funkcionalnost stanovanja	točk
– stanovanje z arhitektonskimi ovirami (če gre za invalida, ki je gibalno oviran)	50
– stanovanje z vhodom neposredno z dvorišča	20
– stanovanje z nestandardno visokimi zidovi (nad 3 m) ali nizkimi stropovi (pod 2,30 m)	10

30. člen

Pri ocenjevanju se upošteva čas stalnega bivanja prosilca v Občini Cerknica do dneva razpisa:

- za vsako leto nad 5 let bivanja se točkuje po 5 točk, vendar največ 100 točk.

31. člen

Pri ocenjevanju se upošteva, če je bil prosilec že uvrščen na prednostno listo, pa mu stanovanje ni bilo dodeljeno zaradi velikega števila prosilcev

30

32. člen

Nevzdržne razmere v družinski skupnosti (psihično ali fizično maltretiranje, ogroženost družinskih članov) – mnenje poda Center za socialno delo Cerknica 40 do 80

33. člen

Število ožjih družinskih članov, ki živijo s prosilcem se kot merilo za dodelitev socialnega stanovanja v najem upošteva tako, da se vrednosti:

– družina z dvema ali več mladoletnimi otroki 60
– družina z ožjim družinskim članom iz 3. člena tega pravilnika, starim nad 65 let 30

34. člen

Pri ocejevanju socialnih razmer prosilca za dodelitev socialnega stanovanja v najem se vrednosti:

– ločeno življenje roditeljev in mladoletnih otrok, zaradi neprimernih stanovanjskih razmer (rejništvo, oskrba v tuji družini, zavodu), 60
– status roditelja, ki živi sam z mladoletnim otrokom in tudi skrbi za njegovo vzgojo in varstvo (samohranilec) 50
– ločeno življenje roditeljev, zaradi neprimernih stanovanjskih razmer 50
– status prosilca z družinskim članom, za katerega je po predpisih o zaposlovanju ocenjeno, da je nezaposliv 20

35. člen

Pri ocenjevanju zdravstvenih razmer prosilca oziroma njegovega ožjega družinskega člana se upošteva:

– trajna obolenja mladoletnih otrok pogojena s slabimi stanovanjskimi razmerami 80
– trajna obolenja, pogojena s slabimi stanovanjskimi razmerami 60

Trajno obolenje iz prejšnjega odstavka se dokazuje z izvidom zdravniške komisije I. stopnje pri Zavodu za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

36. člen

Poleg meril iz prvega odstavka 102. člena stanovanjskega zakona se pri dodelitvi upoštevajo še naslednja merila:

– družina, v kateri nobeden od zakoncev oziroma roditeljev ni starejši od 30 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

V primeru, ko imata dva ali več prosilcev z istim številom ožjih družinskih članov enako število zbranih točk, ima prednost tisti prosilec, ki ima daljšo dobo stalnega bivanja v Občini Cerknica.

VII. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

37. člen

Socialna stanovanja se smejo tudi po izpraznitvi dodeliti v najem le upravičencem do pridobitve socialnega stano-

vanja, razen v primeru, da v občini začasno ni potreb po socialnih stanovanjih.

38. člen

Z dnevom uveljavitve tega pravilnika preneha veljavnost pravilnika o dodeljevanju socialnih stanovanj v Občini Cerknica, objavljenem v Uradnem listu RS, št. 9/94.

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi.

Št. 362-28/96

Cerknica, dne 25. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Cerknica
Janez Štrukelj l. r.

ČRNOMELJ

375.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) in 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) ter 12. in 19. člena statuta Občine Črnomelj je Občinski svet občine Črnomelj na 21. seji dne 11. 12. 1996 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola komandanta Staneta, Dragatuš"

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, Črnomelj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Komandanta Staneta Dragatuš (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Komandanta Staneta, Dragatuš.

Sedež zavoda: Dragatuš 48.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Dragatuš.

V sestavo OŠ Dragatuš sodi enota vrtca v Dragatušu, Dragatuš 48.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi enoti vrtca oziroma 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 kot pravna oseba s popolno odgovornostjo odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Podružnične šole in enote vrtca v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu na registrskem vložku št. 1/00062/00.

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 pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Pečat zavoda

6. člen

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, na zunanem obodu je izpisano besedilo "Osnovna šola Dragatuš, Dragatuš 48".

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

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

Pečat iz tretjega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja 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. Pomočnik ravnatelja 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 poblašeni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente soppodpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja zavoda.

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

4. Območja zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na področju Krajevne skupnosti Dragatuš.

V izjemnih primerih ter skladno z zakonom in v soglasju z ustanoviteljem se šolski okoliš lahko spremeni zaradi ustrežnejšega in racionalnejšega dela osnovnih šol v občini.

Zavod opravlja dejavnost na svojem sedežu, kjer tudi vpisuje otroke v osnovno šolo in v vrtec.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
 - M/80.103 Osnovnošolsko prilagojeno izobraževanje,
 - M/80.422 Drugo izobraževanje,
 - M/80.101 Dejavnost vrtecev,
 - I/60.230 Prevoz šolskih otrok,
 - I/60.220 Dajanje potniških vozil z voznikom v najem,
 - K/70.20 Dajanje nepremičnin v najem (v skladu z namembnostjo),
 - H/55.520 Priprava in dostava hrane.
- Med dejavnosti zavoda sodi tudi priprava prehrane za otroke in učence ter prodaja izdelkov učencev. Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

Zavod izvaja javnoveljavni izobraževalni program, 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 osnovne šole ter vzgojno-varstveno dejavnost za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo.

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

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spreminiti 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.

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. Njihovo 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 11 članov, od tega:

- tri predstavnike ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- tri predstavnike staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Črnomelj.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed strokovnih delavcev šole tri člane, izmed strokovnih delavcev enote vrtca enega člana ter izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev celotnega zavoda enega člana. 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 izmed kandidatov, ki jih predlagajo starši na skupnem roditeljskem sestanku. Dva predstavnika se volita izmed staršev iz šole, eden izmed staršev iz vrtca. Volitve so praviloma tajne, razen če svet staršev določi drugače. Za volitve predstavnikov staršev v svet zavoda se analogno uporabljajo določila o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika s tajnim glasovanjem. Kandidate za predsednika in namestnika predsednika lahko predlagajo člani sveta zavoda, delavci zavoda, svet staršev in ustanovitelj zavoda. Za izvedbo volitev imenuje svet komisijo v sestavi predsednika in dveh članov.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

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

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je odvisen od statusa njihovih otrok v zavodu (status učenca, vključenost v vrtec).

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 izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca in varovanja vrtca,
- 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 drugi splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju 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 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, ter število članov sveta, ki se volijo izmed kandidatov posameznih enot in izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Volilna komisija veljavno sklepa v sestavi predsednika in dveh članov ali njihovih namestnikov. Člani volilne komisije oziroma njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda in morajo imeti aktivno volilno pravico (pravico voliti). 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 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 (pravico biti izvoljen).

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 na dan volitev odsotni, 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 posameznih enot in koliko kandidatov se voli izmed kandidatov upravno-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 kot jih je potrebno izvoliti ali za več kandidatov izmed kandidatov posameznih enot oziroma izmed upravnih, administrativnih in 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 in izmed upravnih, administrativnih in tehničnih delav-

cev. 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 piše volilna komisija zapisnik in 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, nadomestne 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. Ta določba velja tudi za volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov staršev v svet zavoda.

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,
- pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme ter odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev in varovancev vrtca,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje 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,
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev in varovancev vrtca,
- 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 podružničnih šol in enot vrtca,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in 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 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 bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda imenuje oziroma razreši 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 (v skladu z normativi).

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 je pridobil 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 in vodja enote vrtca*

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.

Enota vrtca ima vodjo. Za vodjo enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodjo podružnične šole oziroma enote vrtca imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole oziroma enote vrtca.

Vodja podružnične šole oziroma enote vrtca opravlja delo učitelja oziroma vzgojitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli oziroma enoti vrtca in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje podružnične šole oziroma enote vrtca v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere 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:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim 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,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih 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 s 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 istega predmeta oziroma predmetnih področij, v vrtcu pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega 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 oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj, naslednje seje sklicuje in vodi predsednik, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi seji.

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 in vzgojno-varstveni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim 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 in staršem ter sodeluje z učitelji in vzgojitelji ter vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

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 določa 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, pomočniki vzgojitelja, 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 javnoveljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati in uporabljati 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 in vzgojiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja pri ustrezni strokovni instituciji ob prvi namestitvi.

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

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest. Delavci iz prejšnjega stavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

38. člen

Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, 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 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 v šoli pridobiti soglasje ministra, pred prijavo prostega delovnega mesta v vrtcu pa soglasje ustanovitelja.

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.

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 ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

40. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, plačil staršev, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev in 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 dejav-

nosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

Ustanovitelj krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu financira ustanovitelj. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.

Primanjkljaj sredstev, ki izhaja iz poslovanja vrtca, krije ustanovitelj le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal zaradi razhajanja med kalkulativnimi elementi cene storitev in realiziranimi cenami. Pri tem mora zavod dokazati, da ima sistemizirano in zasedeno število delovnih mest v skladu z normativi in standardi, in da realizirana masa sredstev za plače ne presega zneska vkalkuliranih plač za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj. Primanjkljaj sredstev iz naslova preveč izplačanih plač krije zavod.

41. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, ter 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 šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada upravni odbor praviloma 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 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 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 sprejema svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi zavoda, ki ga je sprejela Skupščina občine Črnomelj, voden pod št. 022-15/91 z dne 23. 12. 1991 in objavljen Uradni list RS, št. 5/92.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut zavoda, sprejet na svetu zavoda dne 31. 1. 1992 in potrjen s sklepom Skupščine občine Črnomelj št. 022-3/92 dne 25. 3. 1992.

48. člen

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

49. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po poteku 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 ZOFVI srednjo izobrazbo, 25 let delovne dobe in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika dva mandata, in ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika 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.

50. 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.

51. člen

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

Št. 603-29/96

Črnomelj, dne 10. decembra 1996.

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

376.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) in 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) ter 12. in 19. člena statuta Občine Črnomelj je Občinski svet občine Črnomelj na 21. seji dne 11. 12. 1996 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Vinica"**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, Črnomelj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Vinica (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Vinica.

Sedež zavoda: Vinica 50.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Vinica.

V sestavo OŠ Vinica sodi enota vrtca na Vinici, Vinica 50.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi enoti vrtca oziroma 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 kot pravna oseba s popolno odgovornostjo odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Podružnične šole in enote vrtca v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu na registrskem vložku št. 1/00014/00.

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 pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Pečat zavoda

6. člen

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu je izpisano besedilo "Osnovna šola Vinica, Vinica 50".

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

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

Pečat iz tretjega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja 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. Pomočnik ravnatelja 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 pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente soppodpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja zavoda.

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

4. Območja zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na področju Krajevne skupnosti Vinica in Krajevne skupnosti Sinji Vrh.

V izjemnih primerih ter skladno z zakonom in v soglasju z ustanoviteljem se šolski okoliš lahko spremeni zaradi ustrežnejšega in racionalnejšega dela osnovnih šol v občini.

Zavod opravlja dejavnost na svojem sedežu, kjer tudi vpisuje otroke v osnovno šolo in v vrtec.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
 - M/80.103 Osnovnošolsko prilagojeno izobraževanje,
 - M/80.422 Drugo izobraževanje,
 - M/80.101 Dejavnost vrtcev,
 - I/60.230 Prevoz šolskih otrok,
 - I/60.220 Dajanje potniških vozil z voznikom v najem,
 - K/70.20 Dajanje nepremičnin v najem (skladno z namembnostjo),
 - H/55.520 Priprava in dostava hrane.
- Med dejavnosti zavoda sodi tudi priprava hrane za otroke in učence ter prodaja izdelkov učencev. Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

Zavod izvaja javnoveljavni izobraževalni program, 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 osnovne šole ter vzgojno-varstveno dejavnost za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo.

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

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.

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. Njihovo delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določijo 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, od tega:

- tri predstavnike ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- tri predstavnike staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Črnomelj.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed strokovnih delavcev šole tri člane, izmed strokovnih delavcev enote vrtca enega člana ter izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev celotnega zavoda enega člana.

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 izmed kandidatov, ki jih predlagajo starši na skupnem roditeljskem sestanku. Dva predstavnika se volita izmed staršev iz šole, eden izmed staršev iz vrtca. Volitve so praviloma tajne, razen če svet staršev odloči drugače. Za volitve predstavnikov staršev v svet zavoda se analogno uporabljajo določila o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika s tajnim glasovanjem. Kandidate za predsednika in namestnika predsednika lahko predlagajo člani sveta zavoda, delavci zavoda, svet staršev in ustanovitelj zavoda. Za izvedbo volitev imenuje svet komisijo v sestavi predsednika in dveh članov.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

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

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je odvisen od statusa njihovih otrok v zavodu (status učenca, vključenost v vrtec).

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 izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca in varovanja vrtca,
- 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 drugi splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju 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 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, ter število članov sveta, ki se volijo izmed kandidatov posameznih enot in izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Volilna komisija veljavno sklepa v sestavi predsednika in dveh članov ali njihovih namestnikov. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu zavoda in mora imeti aktivno volilno pravico (pravico voliti). 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 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 (pravico biti izvoljen).

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 na dan volitev odsotni, 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 posameznih enot in koliko kandidatov se voli izmed kandidatov upravno-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 kot jih je potrebno izvoliti ali za več kandidatov izmed kandidatov posameznih enot oziroma izmed upravnih, administrativnih in 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 in izmed upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev. 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 piše volilna komisija zapišnik in 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, nadomestne 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. Ta določba velja tudi za volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov staršev v svet zavoda.

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,
- pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme ter odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev in varovancev vrtca,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje 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,
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev in varovancev vrtca,
- 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 podružničnih šol in enot vrtca,

– skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in 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 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 bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda imenuje oziroma razreši 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 (v skladu z normativi).

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 je pridobil 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 in vodja enote vrtca*

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.

Enota vrtca ima vodjo. Za vodjo enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodjo podružnične šole oziroma enote vrtca imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole oziroma enote vrtca.

Vodja podružnične šole oziroma enote vrtca opravlja delo učitelja oziroma vzgojitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli oziroma enoti vrtca in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje podružnične šole oziroma enote vrtca v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere 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:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim 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,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih 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 s 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 istega predmeta oziroma predmetnih področij, v vrtcu pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega 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 oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj, naslednje seje sklicuje in vodi predsednik, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi seji.

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 in vzgojno-varstveni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim 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 in staršem ter sodeluje z učitelji in vzgojitelji ter vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

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, pomočniki vzgojitelja, 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 javnoveljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati in uporabljati 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 in vzgojiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja pri ustrezni strokovni instituciji ob prvi namestitvi.

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

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest. Delavci iz prejšnjega stavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

38. člen

Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, 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 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 v šoli pridobiti soglasje ministra, pred prijavo prostega delovnega mesta v vrtcu pa soglasje ustanovitelja.

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.

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 ali drugimi bremenimi brez soglasja ustanovitelja.

40. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, plačil staršev, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev in 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.

Ustanovitelj krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu financira usta-

novitelj. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.

Primanjkljaj sredstev, ki izhaja iz poslovanja vrtca, krije ustanovitelj le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal zaradi razhajanja med kalkulativnimi elementi cene storitev in realiziranimi cenami. Pri tem mora zavod dokazati, da ima sistemizirano in zasedeno število delovnih mest v skladu z normativi in standardi, in da realizirana masa sredstev za plače ne presega zneska vkalkuliranih plač za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj. Primanjkljaj sredstev iz naslova preveč izplačanih plač krije zavod.

41. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, ter 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 šest članov, od katerih so njmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada upravni odbor praviloma 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 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 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 sprejema svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi zavoda, ki ga je sprejela Skupščina občine Črnomelj, voden pod št. 022-16/91 z dne 23. 12. 1991 in objavljen Uradni list RS, št. 5/92.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut zavoda, sprejet na svetu zavoda dne 25. 2. 1992 in potrjen s sklepom Skupščine občine Črnomelj št. 022-3/92 dne 25. 3. 1992.

48. člen

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

49. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po poteku 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 ZOFVI srednjo izobrazbo, 25 let delovne dobe in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika dva mandata, in ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika 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.

50. 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.

51. člen

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

Št. 603-28/96

Črnomelj, dne 11. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Črnomelj

Andrej Kavšek, dipl. inž. l. r.

377.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) in 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) ter 12. in 19. člena statuta Občine Črnomelj je Občinski svet občine Črnomelj na 22. seji dne 23. 12. 1996 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Glasbena šola Črnomelj"

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, Črnomelj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega glasbenega izobraževanja javni vzgojno-izobraževalni zavod Glasbena šola Črnomelj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Glasbena šola Črnomelj.

Sedež zavoda: Mirana Jarca 3, Črnomelj.

Skrajšano ime zavoda: GŠ Črnomelj.

V sestavo GŠ Črnomelj sodita še:

– podružnica v Metliki,

– podružnica v Semiču.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi podružnici ali ukine obstoječo, če so za to podani zakonski razlogi.

Za organiziranje ali ukinitvev podružnic na območju Občine Metlika in Občine Semič je potrebno tudi soglasje teh občin.

3. člen

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

Zavod kot pravna oseba s popolno odgovornostjo 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 Novem mestu na registrskem vložku št. 1/00044/00.

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 pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Pečat zavoda

6. člen

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu je izpisano besedilo "Glasbena šola Črnomelj, Mirana Jarca 3, Črnomelj".

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

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

Pečat iz tretjega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja 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. Pomočnik ravnatelja 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 pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente sopolpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja zavoda.

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

4. Območja zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnem glasbenem izobraževanju na območju Občine Črnomelj, Občine Metlika in Občine Semic.

Matična šola je Glasbena šola Črnomelj, kjer je sedež zavoda. V matični šoli se vpisuje otroke v glasbeno šolo za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 Osnovno glasbeno izobraževanje,
- O/92.320 Posredovanje, organiziranje glasbenih kulturnih dejavnosti in prireditev,
- M/80.422 Drugo izobraževanje,
- DN/36.300 Proizvodnja pihal in tolkal ter popravilo in uglaševanje glasbil.

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

12. člen

Zavod izvaja javnoveljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

13. člen

Zavod opravlja osnovno glasbeno izobraževanje za učence v oddelkih, skupinah in individualno.

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.

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. Njihovo delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določijo 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, od tega:

- tri predstavnike ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- tri predstavnike staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Črnomelj.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed strokovnih delavcev matične šole dva člana, izmed strokovnih delavcev

podružnice v Metliki enega člana, izmed strokovnih delavcev podružnice v Semiču enega člana ter izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev celotnega zavoda enega člana.

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 izmed kandidatov, ki jih predlagajo starši na skupnem roditeljskem sestanku. Voli se en predstavnik izmed staršev učencev iz matične šole, en predstavnik izmed staršev učencev iz podružnice v Metliki in en predstavnik izmed staršev iz podružnice v Semiču. Volitve so praviloma tajne, razen če svet staršev odloči drugače. Za volitve predstavnikov staršev v svet zavoda se analogno uporabljajo določila za volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika s tajnim glasovanjem. Kandidate za predsednika in namestnika predsednika lahko predlagajo člani sveta zavoda, delavci zavoda, svet staršev in ustanovitelj zavoda. Za izvedbo volitev imenuje svet komisijo v sestavi predsednika in dveh članov.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

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

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je odvisen od statusa njihovih otrok v zavodu (status učenca).

17. člen

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi ter o tem letno poročila ustanovitelju in Občini Metlika ter Občini Semič,
- 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 drugi splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju 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 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, ter število članov sveta, ki se volijo izmed kandidatov posameznih enot in izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Volilna komisija veljavno sklepa v sestavi predsednika in dveh članov ali njihovih namestnikov. Člani volilne komisije oziroma njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda in morajo imeti aktivno volilno pravico (pravico voliti). 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 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 (pravico biti izvoljen).

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 na dan volitev odsotni, 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 posameznih enot in koliko kandidatov se voli izmed kandidatov upravno-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 kot jih je potrebno izvoliti ali za več kandidatov izmed kandidatov posameznih enot oziroma izmed upravnih, administrativnih in 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 in izmed upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev. 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 piše volilna komisija zapišnik in 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, nadomestne 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. Ta določba velja tudi za volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov staršev v svet zavoda.

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,
- pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme ter odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje 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,

– imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodje podružničnih šol,

– skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko 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 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 bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda imenuje oziroma razreši 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 (v skladu z normativi).

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 je pridobil 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 ima vodjo.

Za vodjo podružnične šole je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo učitelja.

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 podružnične

ne šole v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere 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:

- 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,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih 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 s 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 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 oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na rodiljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj, naslednje seje sklicuje in vodi predsednik, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi seji.

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. Knjižnica

35. 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

36. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, korepetitorji in knjižničarji (v nadaljnjem: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno 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 in uporabljati 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 pri ustrezni strokovni instituciji ob prvi namestitvi.

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

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest. Delavci iz prejšnjega stavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

37. člen

Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, 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 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 ministra.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

38. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj, Občina Metlika in Občina Semič zagotavljajo zavodu sredstva in premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka.

Ustanovitelj iz občinskega proračuna zagotavlja na osnovi sprejetega programa v občini sredstva za investicije in investicijsko vzdrževanje nepremičnin.

Ustanovitelj ter Občina Metlika in Občina Semič iz občinskega proračuna zagotavljajo na osnovi sprejetega programa v občinah za investicije v opremo in druge obveznosti, določene z zakonom in tem odlokom, razen za investicije in investicijsko vzdrževanje nepremičnin, sredstva v višini:

– Občina Črnomelj zagotavlja v celoti stroške za matično šolo, razen dela režijskih stroškov uprave, ki jih zagotavlja Občina Metlika in Občina Semič;

– Občina Metlika zagotavlja v celoti stroške za podružnico v Metliki in 29,1% režijskih stroškov uprave v matični šoli;

– Občina Semič zagotavlja v celoti stroške podružnice v Semiču in 14,4% režijskih stroškov uprave v matični šoli.

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 ali drugimi bremenami brez soglasja lastnika.

39. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev in 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, krijejo država in ustanovitelj.

Ustanovitelj krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu financira ustanovitelj. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.

Primanjkljaj iz naslova investicij v opremo in drugih stroškov, za katerega je ugotovljeno, da ga krije ustanovitelj, razen primanjkljaja iz naslova investicij in investicijskega vzdrževanja nepremičnin, krijejo:

– Občina Črnomelj v celoti za matično šolo, razen dela primanjkljaja uprave, ki jih krijeta Občina Metlika in Občina Semič;

– Občina Metlika v celoti za podružnico v Metliki in 29,1% primanjkljaja uprave v matični šoli;

– Občina Semič v celoti za podružnico v Semiču in 14,4% primanjkljaja uprave v matični šoli.

Pred tem pa mora ustanovitelj pridobiti tudi soglasje Občine Metlika in Občine Semič.

40. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, ter 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 šest članov, od katerih so njmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada upravni odbor praviloma sprejme pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

41. člen

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

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 iz 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 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.

45. člen

Splošne akte zavoda sprejema svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

46. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi zavoda, ki sta ga sprejeli Skupščina občine Črnomelj in Skupščina občine Metlika, voden pod št. 022-1/92 z dne 5/3-92 in objavljen Uradni list RS, št. 18/92.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut zavoda, sprejet na svetu zavoda dne 1/9-92 in potrjen s sklepom Skupščine občine Črnomelj št. 022-3/92 dne 15/4-92.

47. člen

Občina Črnomelj, Občina Metlika in Občina Semič urejajo s posebno pogodbo medsebojne pravice, obveznosti in odgovornosti, ki niso opredeljene s tem odlokom.

48. člen

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

49. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po poteku 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 ZOFVI srednjo izobrazbo, 25 let delovne dobe in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika dva mandata, in ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika 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.

50. 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.

51. člen

Ustanovitelj mora pridobiti od Občine Metlika in Občine Semič soglasje k temu odloku. Če občini ne odločita o soglasju v roku 30 dni od vložitve zahtevka, se šteje, da sta soglasje izdali.

52. člen

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

Št. 613-2/96

Črnomelj, dne 24. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Črnomelj

Andrej Kavšek, dipl. inž. l. r.

378.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) in 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) ter 12. in 19. člena statuta Občine Črnomelj je Občinski svet občine Črnomelj na 21. seji dne 11. 12. 1996 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj"

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, Črnomelj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj.

Sedež zavoda: Ulica Otona Župančiča 8, Črnomelj.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Mirana Jarca Črnomelj.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v podružnični šoli, če so za to podani zakonski razlogi.

3. člen

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

Zavod kot pravna oseba s popolno odgovornostjo 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 Novem mestu na registrskem vložku št. 1-41/00.

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 pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Pečat zavoda

6. člen

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, na zunanem obodu je izpisano besedilo "Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj", na notranjem obodu pa "Ulica Otona Župančiča 8, Črnomelj".

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

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

Pečat iz tretjega odstavka tega člena uporablja zavod za žigovanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja 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. Pomočnik ravnatelja 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 pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente sopolpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja.

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

4. Območja zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju:

– v mestu Črnomelj za področja na levem bregu Dobljice in levem bregu Lahinje pod sotočjem Dobljice in Lahinje;

– za naselja Svibnik, Vranoviči, Dolenja vas, Vojna vas, Zastava-levi breg Lahinje;

– za naselje Lokve v Krajevni skupnosti Petrova vas.

V izjemnih primerih ter v skladu z zakonom in v soglasju z ustanoviteljem se šolski okoliš lahko spremeni zaradi ustreznjšega in racionalnejšega dela osnovnih šol v občini.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

– M/80. 102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
– M/80. 103 Osnovnošolsko prilagojeno izobraževanje,

– M/80. 422 Drugo izobraževanje,

– I/60.230 Prevoz šolskih otrok,

– I/60.220 Dajanje potniških vozil z voznikom v najem,

– K/70.20 Dajanje nepremičnin v najem (skladno z namembnostjo),

– H/55.520 Priprava in dostava hrane.

Med dejavnosti zavoda sodi tudi priprava hrane za učence in prodaja izdelkov učencev. Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

Zavod izvaja javnoveljavni izobraževalni program, 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 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.

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. Njihovo delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določa 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, od tega:

- tri predstavnike ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- tri predstavnike staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Črnomelj.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed strokovnih delavcev zavoda štiri člane ter izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev enega člana.

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 izmed kandidatov, ki jih predlagajo starši na skupnem roditeljskem sestanku. Volitve so praviloma tajne, razen če svet staršev odloči drugače. Za volitve predstavnikov staršev v svet zavoda se analogno uporabljajo določbe o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika s tajnim glasovanjem. Kandidate za predsednika in namestnika predsednika lahko predlagajo člani sveta zavoda, delavci zavoda, svet staršev in ustanovitelj zavoda. Za izvedbo volitev imenuje svet komisijo v sestavi predsednika in dveh članov.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

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

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je odvisen od statusa njihovih otrok v zavodu (status učenca).

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 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 drugi splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju 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 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, ter število članov sveta, ki se volijo izmed kandidatov strokovnih delavcev in izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Volilna komisija veljavno sklepa v sestavi predsednika in dveh članov ali njihovih namestnikov. Člani volilne komisije oziroma njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda in morajo imeti aktivno volilno pravico (pravico voliti). 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 (pravico biti izvoljen).

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 na dan volitev odsotni, 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 strokovnih delavcev in koliko kandidatov se voli izmed kandidatov upravno-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 kot jih je potrebno izvoliti ali za več kandidatov izmed kandidatov strokovnih delavcev oziroma izmed upravnih, administrativnih in 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 izmed strokov-

nih delavcev in izmed upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev. 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 piše volilna komisija zapisnik in 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, nadomestne 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. Ta določba velja tudi za volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov staršev v svet zavoda.

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,
- pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme ter odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje 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,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodje podružničnih šol,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko 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 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 bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda imenuje oziroma razreši 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 (v skladu z normativi).

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 je pridobil 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 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 podružnične šole v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere 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:

- 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,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih 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 s 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 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, naslednje seje sklicuje in vodi predsednik, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi seji.

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 in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

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, svetovalni delavci, knjižničarji in drugi strokovni delavci, ki z njimi sodelujejo pri izvajanju strokovnih nalog, potrebnih za nemoteno delovanje zavoda (v nadaljnjevanju: strokovni delavci).

Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno 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 in uporabljati 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 pri ustrezni strokovni instituciji ob prvi namestitvi.

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

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest. Delavci iz prejšnjega stavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

38. člen

Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, 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 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 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 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 ali drugimi bremenimi 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 in 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.

Ustanovitelj krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu financira usta-

novitelj. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.

41. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, ter 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 šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada upravni odbor praviloma 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 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 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 sprejema svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi zavoda, ki ga je sprejela Skupščina občine Črnomelj, voden pod št. 022-6/91 z dne 23. 12. 1991 in objavljen Uradni list RS, št. 5/92.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut zavoda, sprejet na svetu zavoda dne 22. 1. 1992 in potrjen s sklepom Skupščine občine Črnomelj št. 022-3/92 dne 25. 3. 1992.

48. člen

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

49. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po poteku 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 ZOFVI srednjo izobrazbo, 25 let delovne dobe in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika dva mandata, in ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika 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.

50. 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.

51. člen

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

Št. 603-26/96

Črnomelj, dne 11. decembra 1996.

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

379.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) in 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) ter 12. in 19. člena statuta Občine Črnomelj je Občinski svet občine Črnomelj na 21. seji dne 11. 12. 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
"Osnovna šola Loka Črnomelj"

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, Črnomelj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Loka Črnomelj (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Loka Črnomelj.

Sedež zavoda: Kidričeva 18, Črnomelj.
Skrajšano ime zavoda: OŠ Loka Črnomelj.

V sestavo OŠ Loka Črnomelj sodita še:

- Podružnična šola Adlešiči, Adlešiči 16,
- Podružnična šola Griblje, Griblje 38.

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 kot pravna oseba s popolno odgovornostjo 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 Novem mestu na registrskem vložku št. 1/00307/00.

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 pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Pečat zavoda

6. člen

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, na zunanem obodu je izpisano besedilo "Osnovna šola Loka

Črnomelj”, pod grbom vodoravno pa “Črnomelj” in pod tem “Kidričeva 18”.

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

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

Pečat iz tretjega odstavka tega člena uporablja zavod za žigosanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

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

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj zavoda zastopa in predstavlja zavod brez omejitvev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja 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 pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente sopolpisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja zavoda.

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

4. Območja zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na naslednjih področjih:

– matična šola:

– za mesto Črnomelj na desnem bregu Dobljčice in desnem bregu Lahinje pod sotočjem Dobljčice in Lahinje ter za naselje Zastava na desnem bregu Lahinje;

– za KS Adlešiči, KS Griblje, KS Butoraj, KS Tribučje, KS Dobljčice-Kanižarica, KS Petrova vas in KS Talčji vrh;

– podružnična šola v Adlešičih za učence od 1. do 4. razreda iz KS Tribučje in KS Adlešiči;

– podružnična šola v Gribljah za učence od 1. do 4. razreda iz KS Griblje.

V izjemnih primerih ter skladno z zakonom in v soglasju z ustanoviteljem se šolski okoliš lahko spremeni zaradi ustrežnejšega in racionalnejšega dela osnovnih šol v občini.

Matična šola je Osnovna šola Loka, kjer je sedež zavoda. V matični šoli se vpisuje otroke v osnovno šolo za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.103 Osnovnošolsko prilagojeno izobraževanje,
- M/80.422 Drugo izobraževanje,
- I/60.230 Prevoz šolskih otrok,
- I/60.220 Dajanje potniških vozil z voznikom v najem,
- K/70.20 Dajanje nepremičnin v najem (skladno z namembnostjo),
- H/55.520 Priprava in dostava hrane.

Med dejavnosti zavoda sodi tudi priprava hrane za učence in prodaja izdelkov učencev. Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

Zavod izvaja javnoveljavni izobraževalni program, 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 osnovne šole.

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

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spreminiti 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.

14. člen

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

IV. ORGANIZAVODA

15. člen

Organi zavoda so:

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

Zavod ima lahko tudi druge organe. Njihovo 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, od tega:

- tri predstavnike ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- tri predstavnike staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Črnomelj.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed strokovnih delavcev matične šole tri člane, izmed strokovnih delavcev podružničnih šol enega člana ter izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev celotnega zavoda enega člana.

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 izmed kandidatov, ki jih predlagajo starši na skupnem roditeljskem sestanku. Dva predstavnika se volita izmed staršev iz matične šole, eden izmed staršev iz podružničnih šol. Volitve so praviloma tajne, razen če svet staršev odloči drugače. Za volitve predstavnikov staršev v svet zavoda se analogno uporabljajo določila za volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika s tajnim glasovanjem. Kandidate za predsednika in namestnika predsednika lahko predlagajo člani sveta zavoda, delavci zavoda, svet staršev in ustanovitelj zavoda. Za izvedbo volitev imenuje svet komisijo v sestavi predsednika in dveh članov.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

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

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je odvisen od statusa njihovih otrok v zavodu (status učenca).

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 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 drugi splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju 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 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, ter število članov

sveta, ki se volijo izmed kandidatov posameznih enot in izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Volilna komisija veljavno sklepa v sestavi predsednika in dveh članov ali njihovih namestnikov. Člani volilne komisije oziroma njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda in morajo imeti aktivno volilno pravico (pravico voliti). 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 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 (pravico biti izvoljen).

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 na dan volitev odsotni, 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 posameznih enot in koliko kandidatov se voli izmed kandidatov upravno-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 kot jih je potrebno izvoliti ali za več kandidatov izmed kandidatov posameznih enot oziroma izmed upravnih, administrativnih in 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 in izmed upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev. 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 piše volilna komisija zapišnik in 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, nadomestne 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. Ta določba velja tudi za volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov staršev v svet zavoda.

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,
- pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme ter odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje 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,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in vodje podružničnih šol,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko 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 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 bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda imenuje oziroma razreši 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 (v skladu z normativi).

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 je pridobil 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 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 podružnične šole v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere 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:

- 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,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih 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 s 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 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, naslednje seje sklicuje in vodi predsednik, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi seji.

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 in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

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, 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 javnoveljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati in uporabljati 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 pri ustrezni strokovni instituciji ob prvi namestitvi.

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

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest. Delavci iz prejšnjega stavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

38. člen

Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, 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 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 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 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 ali drugimi bremenami 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 in 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.

Ustanovitelj krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu financira ustanovitelj. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.

41. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, ter 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 šest članov, od katerih so njmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada upravni odbor praviloma 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 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 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 sprejema svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi zavoda, ki ga je sprejela Skupščina občine Črnomelj, voden pod št. 022-14/91 z dne 23. 12. 1991 in objavljen Uradni list RS, št. 5/92.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut zavoda, sprejet na svetu zavoda dne 30. 1. 1992 in potrjen s sklepom Skupščine občine Črnomelj št. 022-3/92 dne 25. 3. 1992.

48. člen

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

49. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po poteku 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.

Ravnatelju, ki ne opravi obveznosti v roku iz prejšnjega odstavka, preneha mandat na podlagi zakona.

Ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima na dan uveljavitve ZOFVI srednjo izobrazbo, 25 let delovne dobe in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika dva mandata, in ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika 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.

50. 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.

51. člen

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

Št. 603-27/96

Črnomelj, dne 11. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Črnomelj

Andrej Kavšek, dipl. inž. l. r.

380.

Na podlagi 3. člena zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91) in 40., 41. in 140. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) ter 12. in 19. člena statuta Občine Črnomelj je Občinski svet občine Črnomelj na 21. seji dne 11. 12. 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Stari trg ob Kolpi"

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Črnomelj, s sedežem Trg svobode 3, Črnomelj (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja

na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Stari trg ob Kolpi (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Stari trg ob Kolpi.

Sedež zavoda: Stari trg ob Kolpi 7.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Stari trg ob Kolpi.

V sestavo OŠ Stari trg ob Kolpi sodi enota vrtca v Starem trgu ob Kolpi, Stari trg ob Kolpi 37.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi enoti vrtca oziroma 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 kot pravna oseba s popolno odgovornostjo odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

Podružnične šole in enote vrtca v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Novem mestu na registrskem vložku št. 1-82/00.

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 pravnem prometu, kot jih določata zakon in ta odlok.

2. Pečat zavoda

6. člen

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, ki ima v sredini grb Republike Slovenije, na zunanem obodu je izpisano besedilo "Osnovna šola Stari trg ob Kolpi", na notranjem obodu pa "Stari trg ob Kolpi 7".

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

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

Pečat iz tretjega odstavka tega člena uporablja zavod za žigosanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja 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. Pomočnik ravnatelja 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 pooblašeni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

Finančne dokumente sodepisujeta dva podpisnika izmed podpisnikov zavoda z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, ki jih določi ravnatelj. Med podpisniki z deponiranimi podpisi morata biti ravnatelj in računovodja zavoda.

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

4. Območja zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na področju Krajevne skupnosti Stari trg ob Kolpi v Občini Črnomelj in Krajevne skupnosti Poljanska dolina v Občini Kočevje.

V izjemnih primerih ter skladno z zakonom in v soglasju z ustanoviteljem se šolski okoliš lahko spremeni zaradi ustreznjega in racionalnejšega dela osnovnih šol v občini.

Matična enota je Osnovna šola Stari trg ob Kolpi, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v šolo in v vrtec.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.103 Osnovnošolsko prilagojeno izobraževanje,
- M/80.422 Drugo izobraževanje,
- M/80.101 Dejavnost vrtcev,
- I/60.230 Prevoz šolskih otrok,
- I/60.220 Dajanje potniških vozil z voznikom v najem,
- K/70.20 Dajanje nepremičnin v najem (skladno z namembnostjo),
- H/55.520 Priprava in dostava hrane.

Med dejavnosti zavoda sodi tudi priprava hrane za otroke in učence ter prodaja izdelkov učencev. Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

Zavod izvaja javnoveljavni izobraževalni program, 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 osnovne šole ter vzgojno-varstveno dejavnost za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo.

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

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spreminiti 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.

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. Njihovo delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določa 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, od tega:

- tri predstavnike ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- tri predstavnike staršev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Črnomelj.

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed strokovnih delavcev šole tri člane, izmed strokovnih delavcev enote vrtca enega člana ter izmed upravno-administrativnih in tehničnih delavcev celotnega zavoda enega člana.

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 izmed kandidatov, ki jih predlagajo starši na skupnem roditeljskem sestanku. Dva predstavnika se volita izmed staršev iz šole, eden izmed staršev iz vrtca. Volitve so praviloma tajne, če svet staršev ne odloči drugače. Za volitve predstavnikov staršev v svet zavoda se analogno uporabljajo določbe o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni seji predsednika in namestnika predsednika s tajnim glasovanjem. Kandidate za predsednika in namestnika predsednika lahko predlagajo člani sveta zavoda, delavci zavoda, svet staršev in ustanovitelj zavoda. Za izvedbo volitev imenuje svet komisijo v sestavi predsednika in dveh članov.

Svet odloča z večino glasov svojih članov.

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

Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je odvisen od statusa njihovih otrok v zavodu (status učenca, vključenost v vrtec).

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 izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca in varovanca vrta,
- 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 drugi splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju 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 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, ter število članov sveta, ki se volijo izmed kandidatov posameznih enot in izmed kandidatov upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija. Volilna komisija veljavno sklepa v sestavi predsednika in dveh članov ali njihovih namestnikov. Člani volilne komisije oziroma njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda in morajo imeti aktivno volilno pravico (pravico voliti). 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 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 (pravico biti izvoljen).

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 na dan volitev odsotni, 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 posameznih enot in koliko kandidatov se voli izmed kandidatov upravno-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 kot jih je potrebno izvoliti ali za več kandidatov izmed kandidatov posameznih enot oziroma izmed upravnih, administrativnih in 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 in izmed upravnih, administrativnih in tehničnih delavcev. 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 piše volilna komisija zapišnik in 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, nadomestne 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. Ta določba velja tudi za volitve, nadomestne volitve in odpoklic predstavnikov staršev v svet zavoda.

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,
- pripravlja predlog letnega načrta za investicijsko vzdrževanje stavb in obnavljanje opreme ter odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev in varovancev vrtca,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje 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,
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev in varovancev vrtca,
- 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 podružničnih šol in enot vrtca,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko in 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 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 bil zanj zaprosen, lahko svet zavoda imenuje oziroma razreši 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 (v skladu z normativi).

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 je pridobil 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 in vodja enote vrtca

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.

Enota vrtca ima vodjo. Za vodjo enote vrtca je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za delo vzgojitelja in ima najmanj pet let naziv mentor.

Vodjo podružnične šole oziroma enote vrtca imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične šole oziroma enote vrtca.

Vodja podružnične šole oziroma enote vrtca opravlja delo učitelja oziroma vzgojitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli oziroma enoti vrtca in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje podružnične šole oziroma enote vrtca v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere 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:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim 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,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih 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 s 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 istega predmeta oziroma predmetnih področij, v vrtcu pa vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktivni obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega 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, naslednje seje sklicuje in vodi predsednik, ki ga izmed sebe izvolijo člani sveta na prvi seji.

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 in vzgojno-varstveni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim in vzgojno-varstvenim 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 in staršem ter sodeluje z učitelji in vzgojitelji ter vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

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, pomočniki vzgojitelja, 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 javnoveljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni.

Strokovni delavci morajo obvladati in uporabljati 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 in vzgojiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja pri ustrezni strokovni instituciji ob prvi namestitvi.

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

Strokovna, administrativna, tehnična in druga dela opravljajo delavci, določeni s sistemizacijo delovnih mest. Delavci iz prejšnjega stavka morajo imeti izobrazbo, določeno s sistemizacijo delovnih mest, obvladati morajo slovenski jezik.

38. člen

Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanju sindikalnih pravic delavcev v zavodu, 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 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 v šoli pridobiti soglasje ministra, pred prijavo prostega delovnega mesta v vrtcu pa soglasje ustanovitelja.

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.

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 ali drugimi bremenimi brez soglasja ustanovitelja.

40. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, plačil staršev, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev in 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.

Ustanovitelj krije primanjkljaj sredstev zavoda le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal iz naslova programov, ki jih po zakonu financira ustanovitelj. Pri tem mora zavod dokazati, da je ravnal gospodarno in v skladu s sprejetimi programi.

Primanjkljaj sredstev, ki izhaja iz poslovanja vrtca, krije ustanovitelj le, če zavod dokaže, ustanovitelj pa ugotovi, da je primanjkljaj nastal zaradi razhajanja med kalkulativnimi elementi cene storitev in realiziranimi cenami. Pri tem mora zavod dokazati, da ima sistemizirano in zasedeno število delovnih mest v skladu z normativi in standardi, in da realizirana masa sredstev za plače ne presega zneska vkalkuliranih plač za obdobje, v katerem se ugotavlja primanjkljaj.

Primanjkljaj sredstev iz naslova preveč izplačanih plač krije zavod.

41. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z donacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega oddelka ali razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, ter 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 šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda.

Za delovanje sklada upravni odbor praviloma 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 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 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 sprejema svet zavoda ali ravnatelj. Razmejitev pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov zavoda se določi s pravili zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

47. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi zavoda, ki ga je sprejela Skupščina občine Črnomelj, voden pod št. 022-9/91 z dne 23. 12. 1991 in objavljen Uradni list RS, št. 5/92.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut zavoda, sprejet na svetu zavoda dne 17. 6. 1991 in potrjen s sklepom Skupščine občine Črnomelj št. 022-3/92 dne 25. 3. 1992.

48. člen

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

49. člen

Ravnatelj zavoda preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan. Po poteku 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 ZOFVI srednjo izobrazbo, 25 let delovne dobe in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika dva mandata, in ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja, ki ima srednjo izobrazbo in je opravljal funkcijo ravnatelja oziroma pomočnika 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.

50. 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.

51. člen

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

Št. 603-30/96

Črnomelj, dne 11. decembra 1996.

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

DORNAVA

381.

Na podlagi petega odstavka 57. člena zakona o lokalni / samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95) in 18. člena statuta Občine Dornava (Uradni vestnik Občin Ormož in Ptuj, št. 15/95) je Občinski svet občine Dornava na seji dne 30. 1. 1997 sprejel

O D L O K

o začasnem financiranju potreb iz proračuna Občine Dornava v letu 1997

1. člen

Do sprejetja proračuna Občine Dornava za leto 1997 se potrebe porabnikov sredstev proračuna Občine Dornava začasno financirajo na podlagi proračuna za leto 1996.

2. člen

Prihodki in odhodki proračuna v času začasnega financiranja bodo sestavni del proračuna Občine Dornava za leto 1997.

3. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi, uporablja pa se od 1. januarja 1997 dalje.

Št. 012-20-2/97

Dornava, dne 3. februarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Dornava
Jožef Hojnik l. r.

GROSUPLJE

382.

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 18. člena statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 26/95) je Občinski svet občine Grosuplje na 22. seji, dne 18. 12. 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Vzgojno-varstveni zavod Kekec Grosuplje

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Grosuplje, s sedežem Kolodvorska 2, Grosuplje (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju vzgoje in varstva predšolskih otrok javni zavod Vzgojno-varstveni zavod Kekec Grosuplje (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodijo:

- enota Kekec, Grosuplje,
- enota Tinkara, Grosuplje,
- enota Rožle, Grosuplje,
- enota Pika, Šmarje Sap.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Vzgojno-varstveni zavod Kekec Grosuplje.

Sedež zavoda: Trubarjeva 15, Grosuplje.

Skrajšano ime zavoda: VVZ Kekec Grosuplje.

V sestavo VVZ Kekec Grosuplje sodijo:

- enota Kekec, Grosuplje, Trubarjeva c. 15,
- enota Tinkara, Grosuplje, Tovarniška c. 12,
- enota Rožle, Grosuplje, Ljubljanska c. 4,
- enota Pika Šmarje Sap, Ljubljanska c. 51.

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 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.

Enote vrtca v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, na registrskem vložku št. 10348.

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 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: Vzgojno-varstveni zavod Kekec Grosuplje.

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 žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, občanom, varovancem oziroma njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigosanje 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. Pomočnik ravnatelja 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 pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in Agencijo RS za plačilni promet podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki z deponiranimi podpisi pri Agenciji RS za plačilni promet, 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 vzgojno-varstvenih potreb

10. člen

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

Matična enota vrtca je Enota Kekec, kjer je sedež zavoda. V matični enoti vrtca se vpisuje otroke v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.101 Dejavnost vrtcev.

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

12. člen

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

13. člen

Zavod izvaja vzgojno-varstveno delo za predšolske otroke v starosti od 11. meseca do vstopa v osnovno šolo. Zavod pa lahko organizira tudi vzgojo in varstvo otrok v varstveni družini in vse druge oblike vzgojno-varstvenega dela, ki jih navaja zakon.

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-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, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oziroma imenovanja določa 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 iz vsake enote vrtca in izmed upravnno-administrativnih ter tehničnih delavcev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov posameznih naselij vzgojno-varstvenega 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 delavci vseh enot vrtca.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni 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 programov,

– obravnava poročila o vzgojno-varstveni 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 vzgojno-varstvenim 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 obračune,
- 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. 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 reprezentativni sindikat v zavodu.

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.

Predlagatelji predlagajo kandidate za predstavnike delavcev v svetu zavoda po enotah vrtca in izmed upravnno-administrativnih in tehničnih delavcev.

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 vrtca) po abecednem redu priimkov z naved-

bo, 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 upravnno-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 (enot vrtca in upravnno-administrativnih in tehničnih delavcev). Izvoljeni so tisti kandidati (posameznih enot vrtca oziroma upravnno-administrativnih in tehničnih delavcev), ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata (iz iste enote vrtca oziroma med upravnno-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 reprezentativni 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.

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 o sodelovanju delavcev pri upravljanju (Uradni list RS, št. 42/93).

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,

- 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 občine.

Vzgojiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če vzgojiteljski zbor ali občina ne da mnenja v roku 20 dni od dneva, ko je bilo zanj zaprošeno, 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

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 in ima najmanj pet let naziv mentor.

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 aktiv vzgojiteljev.

30. člen

Vzgojiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Vzgojiteljski 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,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

Strokovni aktiv sestavljajo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev.

Strokovni aktiv obravnava vzgojno-varstveno delo, daje vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-varstvenega dela, obravnava pripombe staršev ter opravlja druge strokovne naloge, določene v letnem 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 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-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.

V. 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 šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-varstvenega dela.

VI. KNJIŽNICA

34. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižnično gradivo za potrebe strokovnih delavcev pri vzgojnem delu, ga strokovno obdeluje, hrani in izposoja ter opravlja informacijsko dokumentacijsko gradivo.

VII. ZAPOSLENI V ZAVODU

35. člen

Vzgojno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, svetovalni delavci in drugi strokovni 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 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 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.

36. člen

Delovna razmerja, udeležbo 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.

VIII. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

37. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premoženje, ki se nahaja na lokacijah enot vrtca in s katerim je do uveljavitve tega odloka upravljal Vzgojno-varstveni zavod Kekec Grosuplje.

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 ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

38. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji, 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.

39. 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 vrtca, ki niso sestavina vgojno-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.

IX. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

40. člen

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

X. 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, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda.

XI. 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.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi zavoda, ki ga je sprejela Skupščina občine Grosuplje, voden pod št. 026-2/92, z dne 6. 5. 1992 in 20. 9. 1993 in objavljen v Uradnem listu RS, št. 24/92 in 62/93. Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut zavoda, sprejet na svetu zavoda dne 26. 10. 1992 in potrjen s soglasjem Skupščine občine Grosuplje, št. 026-1/92, dne 23. 9. 1993.

46. člen

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

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, določenim 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 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 zakona o 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 za 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

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

Št. 602-3/96

Grosuplje, dne 18. decembra 1996.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Grosuplje
Angelca Likovič dipl. inž. l. r.

383.

Na podlagi drugega odstavka 51. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85 in 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90, 18/93, 47/93, 71/93, 29/95), 6. člena navodila o merilih zato, kaj se lahko šteje za objekte oziroma posege v prostor, za katere po zakonu ni potrebno lokacijsko dovoljenje in kaj se lahko šteje za pomožne objekte (Uradni list SRS, št. 27/85) in 11. in 18. člena statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 26/95) je Občinski svet občine Grosuplje na 24. seji dne 29. 1. 1997 sprejel

O D L O K

o dopolnitvi odloka o določitvi pomožnih objektov

1. člen

V 2. členu odloka o določitvi pomožnih objektov (Uradni list RS, št. 64/96) se doda nova alineja:

– proizvodni rastlinjaki brez omejitve velikosti, če ne potrebujejo temeljenja in nimajo nobenih komunalnih priključkov in je možna hitra vzpostavitev v prejšnje stanje brez gradbenih posegov.

2. člen

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

Št. 351-21/96

Grosuplje, dne 29. januarja 1997.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Grosuplje
Angelca Likovič dipl. org. l. r.

384.

Na podlagi 46. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84, 15/89), 2. in 6. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) in na podlagi 37. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 57/85, 29/86 in Uradni list RS, št. 26/90) ter 18. člena statuta Občine Grosuplje (Uradni list RS, št. 26/95) je Občinski svet občine Grosuplje na seji dne 29. 1. 1997 sprejel

S K L E P

o javni razgrnitvi osnutka zazidalnega načrta Nova šola Brinje

1. člen

Javno se razgrne osnutek zazidalnega načrta Nova šola Brinje, ki ga je izdelal biro Kras, odgovorni projektant je Vojteh Ravnikar d.i.a.

2. člen

Osnutek zazidalnega načrta bo javno razgrnjen v prostorih Urada za prostor v Občini Grosuplje, Kolodvorska 2, in v prostorih KS Grosuplje, Kolodvorska 5.

Razgrnitev bo trajala 30 dni in se začne 15. februarja 1997.

3. člen

Pripombe in predloge k osnutku zazidalnega načrta lahko zainteresirane pravne in fizične osebe podajo v času javne razgrnitve pisno na sedežu KS ali na Uradu za prostor Občine Grosuplje.

V času javne razgrnitve bo v krajevni skupnosti organizirana javna razprava.

4. člen

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

Št. 352-59/96

Grosuplje, dne 20. januarja 1997.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Grosuplje
Angelca Likovič, dipl. org. l. r.

JESENICE

385.

Na podlagi drugega odstavka 39. člena in 40. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, št. 18/84, 37/85, 29/86 in Uradni list RS 26/90, 18/93, 47/93 in 71/93) ter na podlagi 18. in 26. člena statuta Občine Jesenice (Uradni list RS, št. 38/95) je Občinski svet občine Jesenice na 24. seji dne 30. 1. 1997 sprejel

O D L O K

o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za Jesenice – planska celota J4

(za območje Integrala)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom se sprejmejo spremembe in dopolnitve prostorskih ureditvenih pogojev za Jesenice – planska celota J4 (Uradni list RS, št. 15/91), ki jih je izdelal Urbanistični inštitut Republike Slovenije). Spremembe in dopolnitve PUP se nanašajo na območje Integrala.

2. člen

Spremembe in dopolnitve prostorskih ureditvenih pogojev za Jesenice vsebujejo:

- odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih ureditvenih pogojih za Jesenice (planska celota J4),
- grafične prikaze:
- meril in pogojev za območje Integral J2/C2/2 v merilu 1:500,
- soglasja pristojnih organov in organizacij.

3. člen

Doda se nov 64.b člen: Območje urejanja Center Integral (J2/C2/2)

1. Pogoji glede dejavnosti:

– V prtiličju ob cesti so dopustni oskrba in storitve, v nadstropjih pa poslovni prostori in stanovanja. Podrobna razporeditev dejavnosti po posameznih objektih je prikazana v grafičnem prikazu.

– Zadaaj, za ulično fasado/objektom je varovana površina za garažno hišo za potrebe vzhodnega dela centra in za nove potrebe območja Integral. Na tej površini niso dopustni posegi, ki bi onemogočili kasnejšo postavitev garažne hiše. Ob Cesti Cirila Tavčarja mora biti garažna hiša zaključena z objektom s storitvenimi ali oskrbnimi dejavnostmi.

– Obstoječ servis avtomobilov in tehnični pregledi vozil lahko ostanejo v območju, vendar njihov program ne sme segati na Cesto Maršala Tita. Obstoječo avtobusno remizo je treba preseliti na druge površine izven centra mesta. Dopustna je sprememba namembnosti objekta za servise avtobusov za druge dejavnosti, ki so sorodne avtomobilski. Dopustna je tudi nadomestitev obstoječega objekta za servise avtobusov z novim objektom.

2. Merila in pogoji glede oblikovanja:

– Objekti ob Cesti Maršala Tita morajo biti oblikovani tako, da bodo sooblikovali mestno cesto. Novi objekti morajo biti postavljeni ob cesto na gradbeno linijo, tako da bodo tvorili ulično fasado na vzhodnem robu kareja Integral. Stavbne mase morajo biti sklenjene in podolgovate, sledijo naj ulici. Ulični gabarit na severu območja mora stopničasto sledi postopni širitvi uličnega prostora Ceste Cirila Tavčarja

od zahoda proti vzhodu. Severni rob zazidave ne sme segati do ceste, tako da se ohranja širši zeleni pas ob Cesti Cirila Tavčarja.

– Maksimalni vertikalni gabarit objektov ne sme presežati P+4.

– Na vogalih in v zaključkih pomembnih pogledov morajo biti na objektih arhitekturni poudarki. Na jugovzhodnem vogalu poslovnega objekta mora biti posebej oblikovan vogal, ki bo zaključil pogled od železniške postaje proti zahodu in ustvaril kvaliteten poudarek ulice. V osi pogleda od Kosove graščine mora biti fasada objekta Integral vertikalno členjena. Skrajni severo zahodni vogal zazidave, ki bo vidno izpostavljen v pogledu iz soseske Plavž mora imeti prav tako arhitekturni poudarek. Arhitekturni poudarki lahko segajo preko gradbene in regulacijske linije, vendar pri tem ne smejo ovirati peš in kolesarskega prometa.

3. Pogoji glede prometnega urejanja:

– V območju je treba zagotoviti (rezervirati) površino za garažo z zmogljivostjo vsaj 240 parkirnih oziroma garažnih mest. Dovoz do garaže naj bo urejen nivojsko s Ceste Maršala Tita. Variantno je dopustna ureditev izvennivojskega priključka do garaže iz vzhodne smeri, pri čemer je dopustna ureditev uvozne rampe na desnem robu sedanje Ceste Maršala Tita.

– Obvezno je potrebno ohraniti prostor za sanacijo podhoda na Cesti Maršala Tita pri Integralu.

– Med Titovo cesto in Podmežaklo je določen rezervat za ureditev peš prehoda preko železniških tirov. Trasa prehoda mora na severni strani slediti smeri od cerkve na Murovi skozi Center II do Titove ceste, na južni strani pa smeri sedanjih industrijskih objektov pri rekreacijskem območju Podmežakla.

II. KONČNI DOLOČBI

4. člen

Spremembe in dopolnitve prostorskih ureditvenih pogojev za Jesenice so na vpogled na Občini Jesenice, na krajevnih skupnostih Blejska Dobrava, Hrušica, Mirka Roglja Petka, Staneta Bokala, Cirila Tavčarja, Sava, Javornik-Koroška Bela, Planina pod Golico, Podmežakla in Žirovnica ter na Upravni enoti Jesenice.

5. člen

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

Št. 35200-003/96

Jesenice, dne 30. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Jesenice
Valentin Markež, inž. l. r.

386.

Na podlagi 34. in 43. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list SRS, št. 18/84 in 15/89), 1. in 2. člena zakona o planiranju in urejanju prostora v prehodnem obdobju (Uradni list RS, št. 48/90) ter na podlagi 18. in 26. člena statuta občine Jesenice (Uradni list, št. 38/95) je Občinski svet občine Jesenice na 24. seji dne 30. 1. 1997 sprejel

O D L O K**o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin
dolgoročnega in družbenega plana Občine Jesenice
za Občino Jesenice****(za območje Integral)**

1. člen

Prostorske sestavine dolgoročnega plana Občine Jesenice za obdobje 1986–1995/2000 (Uradni vestnik Gorenjske, št. 20/86, 2/88 in 2/90) in prostorske sestavine družbenega plana Občine Jesenice za obdobje 1986–1990 (Uradni vestnik Gorenjske, št. 8/88, 6/89 in Uradni list RS, št. 28/90, 31/90, 20/94) se spremenijo in dopolnijo s sestavinami tega odloka in veljajo na območju nove Občine Jesenice. Te spremembe in dopolnitve se nanašajo na območje Integral na Jesenicah.

2. člen

Spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Jesenice za Občino Jesenice vsebujejo:

– tekstualni del sprememb in dopolnitev dolgoročnega in družbenega plana občine Jesenice, ki se nanašajo na območje Občine Jesenice,

– grafični del dolgoročnega in družbenega plana Občine Jesenice, ki se nanaša na območje Občine Jesenice in se sestoji iz kartografske dokumentacije v merilu 1:5.000 za območje Integra.

3. člen

Prostorske sestavine družbenega plana Občine Jesenice za obdobje 1986–1990 se na območju občine Jesenice spremenijo in dopolnijo v naslednjih sestavinah:

1. v poglavju VI. Urejanje prostora in varstvo okolja:

– v točki 3.4 se v zaporedni številki 20 za območje C2 – Jesenice – center 2 spremeni Planirani prostorski izvedbeni akt iz ZN v PUP.

– v točki 3.4.8 se črta dvanajsta alineja za ureditveno območje J4/C2.

4. člen

Spremembe in dopolnitve prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Jesenice za Občino Jesenice so na vpogled na Občini Jesenice, krajevnih skupnostih Blejska Dobrava, Hrušica, Mirka Roglja Petka, Cirila Tavčarja, Staneta Bokala, Sava, Javornik-Koroška Bela, Planina pod Golico, Podmežakla in Žirovnica ter na Upravni enoti Jesenice.

5. člen

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

Št. 35200-003/96

Jesenice, dne 30. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Jesenice
Valentin Markež, inž. I. r.

JURŠINCI**387.**

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), in 12. člena statuta Občine Juršinci (Uradni Vestnik Občin Ormož in Ptuj, št. 12/95) je Občinski svet občine Juršinci na seji, dne 19. 12. 1996 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda
Osnovna šola Juršinci****I. SPLOŠNA DOLOČBA**

1. člen

S tem odlokom Občina Juršinci, s sedežem Juršinci 3/b, Juršinci (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Juršinci.

II. STATUSNE DOLOČBE**1. Ime in sedež in pravni status zavoda**

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Juršinci.

Sedež zavoda: Juršinci 19.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Juršinci.

3. člen

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

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

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču na Ptuj, registrski vložek št. 1/00436-00.

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 pečat, ki je okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na obodu pa je izpisano: Republika Slovenija, Osnovna šola Juršinci, Občina Juršinci.

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

Pečat mora vsebovati ime in sedež zavoda.

Pečat iz prvega odstavka tega odloka uporablja zavod v pravnem prometu za žigosanje vseh aktov, dokumentov in dopisov, ki jih pošilja ali izdaja organom, organizacijam, učencem, varovancem in njihovim staršem.

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za žigosanje predvsem finančne in knjigovodske dokumentacije.

7. člen

Število pečatov in njihovo uporabo ter način, varovanje in uničenje 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 odloku.

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

V šolski okoliš, kjer zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter vzgoji in varstvu sodi področje celotne Občine Juršinci.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnost zavoda je:

- 80102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- 80101 Dejavnost vrtcev in predšolsko izobraževanje,
- 80422 Drugo izobraževanje, d.n.,
- 5552 Priprava in dostava hrane (catering),
- predlaga ustanovitelju dajanje nepremičnin v najem o čemer odloča ustanovitelj.

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

12. člen

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

13. člen

Zavod je devetrazredna osnovna šola in opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost od 1. do 9. 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 se 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 v soglasju z ustanoviteljem, 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 imenovanje določi s pravili.

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 zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon.

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Juršinci izmed delavcev občinske uprave ali občinskih organov ter občanov posameznih naselij šolskega okoliša.

Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na konstitutivni 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 deluje v skladu z zakonom in tem odlokom.

1. Ravnatelj

18. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

Ravnatelj organizira in vodi delo poslovanja zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Imenovanje, obveznosti in pristojnosti ravnatelja določa zakon in pravila zavoda.

2. Pomočnik ravnatelja

19. člen

Zavod ima lahko pomočnika ravnatelja.

Imenovanje, obveznosti in pristojnosti pomočnika ravnatelja določa zakon in pravila zavoda.

3. Strokovni organi

20. člen

Strokovni organi v zavodu so

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

21. člen

Pristojnosti učiteljskega zbora, oddelčnega učiteljskega zbora, razrednika in strokovnih aktivov so določene z zakonom.

4. Svet staršev

22. 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. Mandat članov sveta traja dve leti, z možnostjo ponovnega imenovanja.

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.

23. 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.

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

5. Svetovalna služba

24. člen

Zavod organizira v skladu z normativi in standardi, svetovalno službo, ki svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

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

6. Knjižnica

25. 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 ministere.

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. 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 upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje ali le-to obremeniti s stvarnimi ali drugimi bremenami brez soglasja ustanovitelja.

Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

27. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter donacij, prispevkov sponzorjev ter drugih virov.

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih zavod pridobi s prodajo izdelkov 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 nastanejo 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.

28. 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 drugih virov.

Skladu upravlja 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.

VI. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

29. člen

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

VII. NADZOR

30. 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 področja, ki niso navedena v prvem odstavku tega člena, izvajajo druge institucije določene z zakonom.

31. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj.

32. člen

Ustanovitelj ima pravico opravljati v zavodu nadzor nad namensko porabo sredstev, ki jih daje zavodu za opravljanje dejavnosti.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. 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 z dvotretjinsko večino vseh članov sveta.

Pravila zavoda pričnejo veljati, ko k njim izda soglasje Občinski svet občine Juršinci.

Pravila ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

34. 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

35. člen

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

36. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi zavoda, ki ga je sprejela skupščina Občine Ptuj, pod št. 028-1/92, z dne 10. 3. 1992.

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut zavoda, sprejet na svetu zavoda dne 3. 7. 1992, št. 1004.

37. člen

Ravnatelj zavod 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.

38. člen

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

39. člen

Zavod je devetletna šola takoj, ko se za to ustvarijo pogoji.

40. člen

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

Št. 603-34/96

Juršinci, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Juršinci
Simon Toplak l. r.

KOČEVJE

388.

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 16. člena statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 39/95) je Občinski svet občine Kočevje na 22. seji dne 10. 1. 1997 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Kočevje

1. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Kočevje, s sedežem v Kočevju, Ljubljanska c. 26 (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega glasbenega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Glasbena šola Kočevje (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Glasbena šola Kočevje.

Sedež zavoda je: Kočevje, Reška c. 16.

Zavod lahko po predhodnem soglasju ustanovitelja organizira glasbeno izobraževanje ali druge oblike svoje dejavnosti tudi izven sedeža šole, če so za to podani zakonski razlogi.

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 št. 1/365/000 z dne 22. 8. 1973.

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 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: Glasbena šola 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 ali predstavljanje zavoda v posameznih zadevah pisno pooblasti druge 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 RS za plačilni promet 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 pooblašteni za podpisovanje v odnosih, ki niso navedeni v tem členu.

9. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnem glasbenem izobraževanju na področju celotne Občine Kočevje.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Dejavnost zavoda: M/80.102 osnovno glasbeno izobraževanje.

Zavod opravlja dejavnost osnovnega, individualnega in skupinskega glasbenega izobraževanja v skladu z veljavnimi normativi in standardi. Zavod lahko organizira tudi osnovno izobraževanje baletnih dejavnosti.

Zavod lahko izvaja še naslednje:

- organizacija prireditev, proslav in tekmovanj,
- oddaja prostorov v najem – v soglasju z ustanoviteljem,
- organizacija glasbenega in plesnega izobraževanja občanov.

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Zavod opravlja javnodeljavni glasbeno izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

11. člen

Zavod je javna osnovna glasbena šola in opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost v skladu z zakonom.

Vzgojno-izobraževalno delo v zavodu poteka v slovenskem jeziku.

Zavod izdaja spričevala o uspehu in glasbeni 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 ne štejejo dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in izboljšuje ponudbo glasbeno-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.

1. Svet zavoda

14. člen

Zavod upravlja enajstčlanski 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 zavoda,
- 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 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 zavodu,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune zavoda,
- 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.

2. 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 ustrezne 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 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, svet 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.

3. 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,
- 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,
- skrbi za sodelovanje zavoda z drugimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

20. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje za učitelja v tem zavodu, ima najmanj 5 let delovnih izkušenj na področju glasbene vzgoje ter ima naziv svetnik ali svetovalc 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 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.

4. Strokovni organi

22. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor in strokovni aktivni.

23. člen

Za sestavo in pristojnosti strokovnih organov zavoda se neposredno uporabljajo zakonske določbe.

5. Svet staršev

24. 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.

6. Knjižnica

25. člen

Zavod ima lahko knjižnico, ki zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo v zavodu.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

26. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, 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 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.

Smer strokovne izobrazbe in stopnjo izobrazbe v skladu z zakonom 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.

27. člen

Delovna razmerja, udeležbo delavcev pri upravljanju in uresničevanje 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 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

28. člen

Ustanovitelj in država zagotavljata pogoje za delo zavoda.

Ustanovitelj zagotavlja zavodu sredstva in premočno premoženje, s katerim je zavod upravljal do uveljavitve tega odloka, in mu daje v upravljenje del prostorov v stavbi na Reški cesti 16 v Kočevju.

Prostore, ki se dajejo zavodu v upravljanje in njihovo vrednost se določi s prenosno pogodbo med ustanoviteljem in zavodom.

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 bremenimi brez soglasja ustanovitelja.

29. 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 vzgojno-izobraževalnih oziroma 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.

30. 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 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 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

31. člen

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

VIII. NADZOR

32. 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.

33. 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

34. 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.

35. 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

36. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Kočevje (Uradni list RS, št. 27/92).

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati statut Glasbene šole Kočevje, sprejet na svetu zavoda dne 25. 1. 1993.

37. člen

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

38. 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.

39. 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.

40. člen

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

Št. 01300/009/96-151

Kočevje, dne 10. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Kočevje
Alojz Košir l. r.

LJUTOMER

389.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95) ter 13. in 77. člena statuta Občine Ljutomer (Uradni list RS, št. 41/95) je Občinski svet občine Ljutomer na seji dne 28. 1. 1997 sprejel

SKLEP

o ukinitvi javnega dobra

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča v splošni rabi – javno dobro, ki je označeno s parc. št. 2847/3 travnik v izmeri 59 m² in parc. št. 1610 kanal v izmeri 377 m² in je pripisano v seznamu II k.o. Ljutomer.

2. člen

Nepremičnini iz prejšnjega člena tega sklepa prenehata imeti status dobrine v splošni lasti – javno dobro in postaneta družbena lastnina ter pravica uporabe za Občino Ljutomer ter se vknjižita pri ZKV, k.o. Ljutomer.

3. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 011-7/97-222

Ljutomer, dne 28. januarja 1997.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Ljutomer
Darja Odar, dipl. psih. l. r.

METLIKA**390.**

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95) in 10., 17. in 92. člena statuta Občine Metlika (Uradni list RS, št. 41/95), je Občinski svet občine Metlika na seji dne 30. 1. 1997 sprejel

S K L E P**o javni razgrnitvi odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje urejanja mesta Metlika M-5****I**

Javno se razgrne osnutek odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje urejanja mesta Metlika M-5.

Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za območje urejanja mesta Metlika vsebuje obvezne sestavine:

- a) grafični del, ki vsebuje:
 - prikaze prostorskih ureditev obravnavanega območja,
 - prikaze razmejitev ter meril in pogojev za posege v prostor na topografskih načrtih M 1:2500,
- b) tekstualni del, ki vsebuje obrazložitve, soglasja ter besedilo odloka.

II

Odlok je na vpogled v prostorih Občine Metlika, soba referenta za prostor in komunalne dejavnosti in sicer 30 dni od dneva objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

III

Podjetja in druge organizacije, organi, društva in občani lahko podajo pisne pripombe, mnenja in predloge na kraju razgrnitve ali pa jih pošljejo v istem roku na Občino Metlika.

Št. 031-2/97

Metlika, dne 30. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Metlika
Jože Mihelčič l. r.

PIVKA**391.**

Na podlagi 33. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, 72/93, 57/94, 14/95), 44. in 45. člena statuta Občine Pivka (Uradni list RS, št. 44/95), in 37. člena zakona o urejanju naselij in drugih posegov v prostor (Uradni list SRS, 18/84, 37/85) izdaja župan Občine Pivka

S K L E P**o javni razgrnitvi osnutka ureditvenega načrta Pivka-Center****1**

Javno se razgrne osnutek ureditvenega načrta Pivka-Center, ki ga je izdelala Area-Line d.o.o. Cerknica, v decembru 1996.

2

Osnutek iz 1. točke tega sklepa bo razgrnjen v sejni sobi Občine Pivka, Kolodvorska 5, Pivka, 30 dni od objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

V času javne razgrnitve bo organizirana javna obravnavna. Javnost bo o tem pravočasno obveščena na krajevno običajen način.

3

Občani in organizacije lahko podajo pisne pripombe, mnenja in druge predloge na kraju razgrnitve ali pa jih pošljejo občini Pivka ter Občini Postojna – Oddelek za okolje, prostor in urbanistično načrtovanje.

4

Ta sklep začne veljati takoj.

Pivka, dne 24. januarja 1997.

Župan
Občine Pivka
Branko Posega, dipl. inž. l. r.

PUCONCI**392.**

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 20. člena statuta Občine Puconci, je Občinski svet občine Puconci dne 19. 12. 1996 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Puconci****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom Občina Puconci, s sedežem v Puconcih 80, Puconci (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva ter vzgoje in varstva predšolskih otrok, javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Puconci (v nadaljevanju: zavod), v katerega sestavo sodi dotedanja Podružnična šola Mačkovci in enota vrtec Puconci in Mačkovci, pripoji pa se Podružnična šola Bodonci in enota Vrtecev Bodonci, ki se izločita iz sestave Osnovne šole Grad.

Ustanoviteljske pravice občine izvršuje občinski svet.

II. STATUSNE DOLOČBE**1. Ime, sedež in pravni status zavoda****2. člen**

Ime zavoda je: Osnovna šola Puconci.

Sedež zavoda: Puconci 178, Puconci.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Puconci.

V sestavo zavoda sodijo:

- Podružnična šola Mačkovci, ki izvaja vzgojno-izobraževalno delo od 1. do 5. razreda,
- Podružnična šola Bodonci, ki izvaja vzgojno-izobraževalno delo od 1. do 5. razreda,
- enota vrtca v Puconcih,
- enota vrtca v Mačkovcih,
- enota vrtca v Bodoncih.

Zavod lahko po predhodnem soglasju z ustanoviteljem organizira delo v novi podružnični šoli ali enoti vrtca 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.

Podružnični šoli in enote vrtcev v pravnem prometu nimajo pooblastil.

2. Pečat zavoda

4. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in 20 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano ime zavoda: Osnovna šola Puconci 178.

5. člen

Ravnatelj zavoda sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov šole ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

6. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

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

7. člen

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

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

8. člen

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja vseh naselij v Občini Puconci, in sicer:

Puconci, Gorica, Brezovci, Lemerje, Puževci, Predanovci, Šalamenci, Vaneča, Dolina, Moščanci, Pečarovci, Dankovci, Mačkovci, Otovci, Prosečka vas, Poznanovci, Bokračiči, Kuštanovci, Zenkovci, Beznovci, delno Bodonci, delno Strukovci, delno Vadarci, delno Krnci in delno Sebeborci.

Okoliš vrtca v Puconcih sestavljajo vasi: Puconci, Gorica, Brezovci, Lemerje, Puževci, Predanovci, Šalamenci, Vaneča, Dolina, Pečarovci, Bokračiči, Strukovci.

Zavod ima dislocirane oddelke na podružnični šoli, in sicer:

a) Mačkovci z naslednjim šolskim okolišem: Mačkovci, Dankovci, Moščanci, Otovci, Prosečka vas, Poznanovci, Kuštanovci.

Enaki šolski okoliši veljajo za vrtec v Mačkovcih;

b) Bodonci z naslednjim šolskim okolišem: Beznovci, Bodonci, Zenkovci, Vadarci.

Enak šolski okoliš velja za vrtec v Bodoncih.

Če je zaradi manjše oddaljenosti od šole ali drugih utemeljenih razlogov učencem s stalnim bivališčem v Občini Puconci ugodneje, da obiskujejo najbližjo osnovno šolo v sosednjih občinah:

– Cankova-Tišina, kar velja delno za vas Strukovci,

– Kuzma, kar velja delno za vas Bodonci in Vadarci, kjer učenci po končanem programu izobraževanja na Podružnični šoli Bodonci lahko nadaljujejo izobraževanje na predmetni stopnji Osnovne šole Grad,

ali če je učencem sosednjih občin zaradi manjše oddaljenosti ugodneje, da obiskujejo šolo v Občini Puconci, kar velja delno za vas Krnci in Sebeborci iz Občine Moravske Toplice, mora to biti urejeno s posebnim dogovorom med občinami.

III. DEJAVNOST ZAVODA

9. člen

Zavod opravlja javno službo na področju:

- M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- M/80.4 – izobraževanje odraslih,
- M/80.101 – vrtci,
- O/92.61 – obratovanje športnih objektov,
- H/55.51 – storitve menz,
- I/60.23 – cestni potniški prevoz,
- K/72.60 – druge računalniške dejavnosti,
- K/70.20 – dajanje lastnih nepremičnin v najem.

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

10. člen

Zavod izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

11. člen

Zavod izvaja vzgojno-varstveno delo za predšolske otroke v starosti od 11. mesecev do vstopa v osnovno šolo. Lahko pa organizira tudi dnevno varstvo otrok, predvsem od 3. leta starosti tudi v varstvenih družinah.

Zavod ne sme začeti nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni predpisani pogoji 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 katerim 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.

12. člen

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

IV. ORGANI ZAVODA

13. člen

Organi zavoda so:

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

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

1. Svet zavoda

14. člen

Svet zavoda šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

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

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov posameznih naselij šolskega oziroma vzgojno-varstvenega okoliša.

Predstavnike delavcev šole izvolijo zaposleni delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način kot ga določa zakon, ta odlok in pravila šole, in sicer izmed strokovnih delavcev matične šole dva člana, iz podružničnih šol in enot vrtcev dva člana ter upravno-administrativnih in tehničnih delavcev enega člana.

Kandidate predlaga učiteljski zbor, reprezentativni sindikati zavoda in zbor delavcev.

Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljen kandidati, so tisti, ki dobijo večino glasov delavcev, ki so volili.

Predstavnike staršev imenujejo starši na svetu staršev, in sicer svet staršev šole dva predstavnika in svet staršev vrtcev enega predstavnika.

15. člen

Za volitve in odpoklic predstavnikov delavcev v svet zavoda se do sprejema zakona, ki bo urejal sodelovanje delavcev pri upravljanju delavcev v zavodih, uporabljajo določbe zakona, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju podjetij.

16. člen

Svet šole najkasneje 60 dni pred iztekom mandata določi rokovnik za izvedbo volitev z navodili in imenuje volilno komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana ter njihovi namestniki, ki vodi postopek izvolitev predstavnikov delavcev v svet in pripravi končno poročilo, ki ga predloži svetu zavoda ob njegovem konstituiranju.

17. člen

Svet zavoda ima naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun ter spremlja finančno poslovanje,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razrešitev dejavnosti,
- odloča o najemanju posojil,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenje o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,

– opravlja druge z zakonom in splošnimi akti zavoda določene naloge

18. člen

Članu sveta preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- zaradi bolezni ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta,
- je razrešen.

2. Ravnatelj

19. 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 otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo vzgojiteljskega, učiteljskega in predavateljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- 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 vrtca oziroma šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- 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.

20. člen

a) *Pomočnik ravnatelja*

Zavod ima pomočnika ravnatelja.

Pomočnika ravnatelja imenuje ravnatelj po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, ki mu jih določi ravnatelj in naloge, določene v aktu o sistemizaciji.

21. člen

b) *Vodja podružnične šole in enote vrtca*

Enoto vrtca oziroma podružnične šole vodi vodja enote oziroma podružnice. Imenuje in razrešuje jih ravnatelj izmed delavcev enot vrtca oziroma podružnice.

Vodja enote vrtca in podružnične šole opravlja poleg dela učitelja oziroma vzgojitelja naslednje naloge:

- organizira in vodi delo podružnične šole oziroma vrtca,

- predlaga ravnatelju program razvoja podružnične šole oziroma vrtca,
- predlaga nadstandardne programe,
- skrbi za sodelovanje podružnične šole oziroma vrtca z okoljem,
- obvešča starše o delu podružnične šole oziroma vrtca,
- opravlja druge naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

3. Strokovni organi

22. člen

Strokovni organi šole so učiteljski in vzgojiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki in strokovni aktivni učiteljev in vzgojiteljev.

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 vrtcu oziroma v šoli 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 sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja vrtca oziroma šole in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet vrtca oziroma šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

V. SVETOVALNA SLUŽBA

25. člen

Zavod organizira, v skladu z normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem, otrokom in staršem ter sodeluje z učitelji, vzgojitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in poklicno svetuje.

Pri opravljanju poklicnega svetovanja se svetovalna služba povezuje z Republiškim zavodom z zaposlovanje.

VI. KNJIŽNICA

26. 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 (vrtce, podružnična šola).

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.

VII. FINANCIRANJE, GOSPODARJENJE IN ODGOVORNOST

27. 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, ter premoženje podružnične šole in enote vrtca v Bodoncih, s katerim je do sedaj upravljal Osnovna šola Grad.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prejšnjega odstavka s skrbnostjo dobrega gospodarja. Za upravljanje s premoženjem je zavod odgovoren ustanovitelju.

28. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna občine v skladu z zakonom in statutom občine, iz prispevkov staršev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, 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 šolah določi minister.

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega programa iz osnovnih dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije, normative ter standarde, ki veljajo za področje dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država, glede na sorazmerno višino sredstev financiranja.

29. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen, samostojno.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 28. členom tega odloka.

VIII. OPRAVLJANJE SKUPNIH ZADEV ZA ZAVOD

30. člen

Zavod se za opravljanje skupnih zadev lahko povezuje z ostalimi osnovnimi šolami in vrtci na območju upravne enote Murska Sobota v skupnost osnovnošolskih vzgojno-izobraževalnih, vzgojno-varstvenih zavodov (v nadaljevanju: skupnost zavodov).

Delavci skupnosti zavodov opravljajo za potrebe šole in vrtcev do ustanovitve lastne službe; pravne računovodsko-knjigovodske, kadrovske, administrativne in druge dogovorjene storitve.

IX. NADZOR

31. člen

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

Nadzor nad zakonitostjo dela s področij, ki niso navedene v prvem odstavku tega člena, izvajajo institucije nadzora, določene z zakonom.

32. 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 šole.

X. JAVNOST DELA ZAVODA

33. 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 ter vzgojno-izobraževalnemu delu šole, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi, ali jih ravnatelj šole izrecno povabi.

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

XI. POSLOVNA TAJNOST

34. člen

Ravnatelj in drugi delavci zavoda 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 institucija.

XII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

35. člen

Zavod lahko v zadevah, ki jih ne ureja ta odlok ter v drugih specifičnih zadevah, ki jih je potrebno urediti znotraj šole, uredi svojo notranjo organizacijo in delo s pravili.

Pravila sprejme svet zavoda.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druga področja, če tako določa zakon. Splošne akte sprejme svet zavoda in ravnatelj. Razmejitve pristojnosti pri sprejemanju splošnih aktov se določijo s pravili zavoda.

Pravila in splošni akti ne smejo biti v neskladju z zakonskimi predpisi in s tem odlokom.

XIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

36. člen

Svet zavoda opravlja svoje naloge do konstituiranja sveta šole v skladu s tem odlokom.

37. člen

Ravnatelju šole preneha mandat z iztekom dobe, za katero je bil imenovan.

Ravnatelj šole je dolžan poleg nalog za katere je pristojen po zakonu, opraviti vse potrebno, da šola uskladi organizacijo dela, ter oblikuje svet zavoda v skladu s tem odlokom v roku 3 mesecev od dneva uveljavitve tega odloka.

Z uveljavitvijo odloka prevzame javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Puconci vse zaposlene na Podružnični šoli Bodonci in enoti Vrtca Bodonci.

S tem dnevom se prenesejo vse pravice in obveznosti iz delovnega razmerja zaposlenih iz predhodnega člena na Osnovno šolo Puconci in prenehajo iste v Osnovni šoli Grad, kjer so bili do tega datuma zaposleni.

38. člen

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Puconci je pravna naslednica Osnovne šole Puconci, ki je vpisana v sodni register pri Okrožnem sodišču Murska Sobota, na registrskem vložku številka 1/91-00 in prevzame vse pravice ter obveznosti tega zavoda.

39. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka v Občini Puconci preneha veljati odlok o reorganizaciji vzgojno-izobraževalnih zavodov na področju osnovnega šolstva v Občini Murska Sobota, ki ga je sprejela Skupščina občine Murska Sobota, dne 26. 11. 1991.

40. člen

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

Št. 003-21/96-13

Puconci, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Puconci

Branko Drvarič, dipl. ek. l. r.

SEVNICA

393.

Na podlagi 10. člena odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Sevnica (Uradni list RS, št. 58/95) in 22. člena statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 23/95) je Občinski svet občine Sevnica na seji dne 29. 1. 1997 sprejel

S K L E P**o vrednosti točke za določitev višine nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča**

1. člen

Vrednost točke po 11. členu odloka o nadomestilu za uporabo stavbnih zemljišč v Občini Sevnica znaša 0,1259 SIT.

2. člen

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

Št. 46200-0001/97

Sevnica, dne 29. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Sevnica

Martin Novšak, dipl. inž. l. r.**SLOVENSKE KONJICE****394.**

Na podlagi 8. in 59. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93) in 15. člena odloka o gospodarskih javnih službah v Občini Slovenske Konjice ter 13. člena statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 34/95) je Občinski svet občine Slovenske Konjice na seji dne 22. 1. 1997 sprejel

O D L O K**o prispevku za investicijska vlaganja in za razširjeno reprodukcijo 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 Slovenske Konjice in sicer ob redni ceni komunalne storitve ter ob istih obračunskih količinah kot veljajo za obračun redne cene komunalnih storitev.

3. člen

Prispevek se določi v naslednji višini:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Oskrba s pitno vodo: | |
| – za gospodinjstva: | 21,00 SIT/m ³ |
| – za ostale porabnike: | 63,00 SIT/m ³ |
| 2. Za odvajanje in čiščenje odpadnih voda: | |
| 2.1 Odvajanje: | |
| – za gospodinjstva: | 12,60 SIT/m ³ |
| – za ostale porabnike: | 18,90 SIT/m ³ |
| 2.2 Čiščenje: | |
| – za gospodinjstva: | 12,90 SIT/m ³ |
| – za ostale porabnike: | 18,90 SIT/m ³ |
| 2.3 Greznične odplake: | |

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| – za gospodinjstva: | 525,00 SIT/m ³ |
| – za ostale porabnike: | 1050,00 SIT/m ³ |
| 3. Odlaganje komunalnih odpadkov: | |
| – za gospodinjstva: | 31,50 SIT/osebi |
| – za ostale porabnike: | 1050,00 SIT/m ³ |
| oziroma: | |
| – za gospodinjstva: | 2,10 SIT/m ² |
| – za ostale porabnike: | 3,20 SIT/m ² |

Občinski svet občine Slovenske Konjice trimesečno revalorizira prispevek v skladu z gibanjem cen na drobno v Republiki Sloveniji v preteklem trimesečnem obdobju.

4. člen

Prispevek zaračunava Javno komunalno podjetje Slovenske Konjice mesečno hkrati z zaračunavanjem redne cene komunalnih storitev in se plačuje na poseben konto žiro računa Javnega komunalnega podjetja Slovenske Konjice.

Javno komunalno podjetje mora o zaračunanem in plačanem prispevku voditi ločeno knjigovodsko evidenco.

5. člen

Zbrana sredstva iz prispevka se koristijo v višini 50% za razširjeno reprodukcijo javnega komunalnega podjetja in v višini 50% za investicijska vlaganja po programu, ki ga potrди Občinski svet občine Slovenske Konjice.

Nadzorni svet Javnega komunalnega podjetja Slovenske Konjice mora zagotoviti nadzor nad zbiranjem in uporabo sredstev prispevka in občinskemu svetu o tem poročati hkrati s poročanjem o realizaciji letnega poslovnega plana Javnega komunalnega podjetja Slovenske Konjice, najmanj pa polletno.

6. člen

Prispevek za investicijska vlaganja in za razširjeno reprodukcijo se uvede za obdobje petih let. Pričetek zbiranja sredstev je prvi dan naslednjega meseca po uveljavitvi tega odloka.

7. člen

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

Št. 012-3/97-9204/04

Slovenske Konjice, dne 22. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Slovenske Konjice
Stanislav Frim, dipl. ek. l. r.

395.

Na podlagi 13. člena statuta Občine Slovenske Konjice (Uradni list RS, št. 34/95) in na podlagi 12. člena zakona o cestah (Uradni list SRS, št. 2/82) je Občinski svet občine Slovenske Konjice na seji dne 22. 1. 1997 sprejel

S K L E P**o ukinitvi zemljišča v splošni rabi**

1. člen

S tem sklepom se ukine status zemljišča javna last v splošni rabi parc. št. 1356/3 pot v izmeri 685 m² in parc. št.

1356/4 pot v izmeri 326 m², vpisani v seznam javnega dobra ceste pota S007 k.o. Zgornje Laže. Ti parceli postaneta družbena lastnina, imetnik pravice uporabe občina Slovenske Konjice in se odpišeta od zemljiškknjiznega vložka S007. k.o. Zgornje Laže in se zanju odpre nov vložek v isti k.o.

2. člen

Pristojno Okrajno sodišče v Slovenskih Konjicah, po uradni dolžnosti vpiše v zemljiško knjigo družbeno lastnino na zemljišču, ki je navedeno v I. točki tega sklepa.

3. člen

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

Št. 46101-16/96-9202

Slovenske Konjice, dne 22. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Slovenske Konjice
Stanislav Frim, dipl. ek. l. r.

SVETI JURIJ OB ŠČAVNICI

396.

Na podlagi 97. in 108. člena statuta Občine Sv. Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 37/95) ter 8. člena zakona o imenovanju in evidentiranju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 5/80) in 13. člena pravilnika o določanju imen naselij in ulic ter o označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 11/80) je Občinski svet občine Sv. Jurij ob Ščavnici na seji dne 21. 1. 1997 sprejel

ODLOK

o imenovanju lokalnega središča Sveti Jurij ob Ščavnici v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici

1. člen

Preimenuje se dosedanje naselje Videm ob Ščavnici v samostojno lokalno središče tako, da je njegovo novo ime Sveti Jurij ob Ščavnici.

2. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, Geodetska uprava Gornja Radgona pa ga je dolžna izvesti v treh mesecih po uveljavitvi.

3. člen

Stroške za izvedbo tega odloka nosi proračun Občine Sv. Jurij ob Ščavnici.

Št. 012-0001/97

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 21. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Franc Lančič l. r.

397.

Na podlagi 6. in 8. člena zakona o imenovanju in evidentiranju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 5/90), 2. člena pravilnika o določanju imen naselij in ulic ter označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 11/80) ter 97. člena statuta Občine Sveti Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 37/95) je Občinski svet občine Sveti Jurij ob Ščavnici dne 21. 1. 1997 sprejel

ODLOK

o spremembi območja lokalnega središča Sveti Jurij ob Ščavnici in o imenovanju ulic v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici

1. člen

Na območju Občine Sveti Jurij ob Ščavnici se v lokalnem središču Sveti Jurij ob Ščavnici določi ime in potek naslednjim ulicam;

Na novo se imenujejo:

1. Ulica Edvarda Kocbeka, ki poteka od stanovanjskega bloka Videm ob Ščavnici št. 14a proti zahodu, v smeri Blaguškega jezera in se zaključi z ZP Videm in z hišno številko Blaguš, št. 34,

2. Ulica Bratka Krefta, ki zajema celotno naselje "Ivanošev breg", vrtec, trgovino "Farkaš", vilo "Moj Mir" ter del vasi Biserjane s hišnimi št. 23a, 23b, 23c, 24, 24a in 24b,

3. Ulica dr. Antona Korošca – se odcepi od lokalne ceste v smeri naselja Biserjane, Slaptinci in Selišči in poteka od trgovine Mercator, GD, v smeri stanovanjskega bloka Videm ob Ščavnici št. 24a in 24b do vključno kmetijskega odkupnega centra in hišne številke Videm ob Ščavnici št. 1b,

4. Videm, ki zajema osrednji trg pred cerkvijo, staro šolo, kulturnim domom, se odcepi od trga zahodno po dveh krakih t.j. po regionalni cesti proti Mariboru do vključno hišne številke Videm ob Ščavnici št. 10 in 14 in krajevne ceste mimo stare šole do vključno hišne številke Videm ob Ščavnici št. 15a.

2. člen

Z določitvijo uličnega sistema v občinskem središču Sveti Jurij ob Ščavnici se združijo in priključijo k lokalnemu središču Sveti Jurij ob Ščavnici naslednji deli naselja:

1. del naselja Blaguš, območje s hišnimi številkami 34, 36, 37, 38, 39 se priključijo k lokalnemu središču Sveti Jurij ob Ščavnici, preostali del Blaguša k.o. Blaguš, območje s hišnimi številkami od 1–34 obdrži ime Blaguš,

2. del naselja Biserjane, območje s hišnimi številkami 2, 3 in del naselja s hišnimi številkami 23a, 23b, 23c, 24a, 24b se priključijo k lokalnemu središču Sveti Jurij ob Ščavnici, preostali del Biserjan k.o. Jamna, območje s hišnimi številkami 1, 4, 5, 23, 25 in hišnimi številkami 6–21d obdrži ime Biserjane,

3. v naselju Biserjane se na novo vključita hišni številki 1c in 1d prej Videm ob Ščavnici,

4. hišna številka Videm 13 se na novo vključijo v naselje Blaguš.

3. člen

Za geodetske zadeve pristojni upravni organ poskrbi za izvedbo tega odloka in vpis v ustrezne evidence novonastalega lokalnega središča ter za izbris iz evidence ukinjenih delov naselij z združitvijo oziroma priključitvijo.

Vsa opravila iz prejšnjega odstavka morajo biti končana do 30. 3. 1997.

4. člen

Grafični prikaz omrežja ulic za lokalno središče Sveti Jurij ob Ščavnici, ki je sestavni del tega odloka, se nahaja pri pristojnem upravnem organu za geodetske zadeve v Gornji Radgoni.

5. člen

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

Št. 012-0002/97

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 21. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Franc Lančič l. r.

398.

Na podlagi 148. člena ustave Republike Slovenije in 19. člena statuta Občine Sv. Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 37/95) je Občinski svet občine Sv. Jurij ob Ščavnici na seji dne 21. 1. 1997 sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju potreb iz proračuna Občine Sveti Jurij ob Ščavnici v prvem trimesečju leta 1997**

1. člen

Do sprejetja proračuna Občine Sv. Jurij ob Ščavnici za leto 1997 ali sprejetja državnega proračuna se financiranje proračunskih potreb začasno nadaljuje na podlagi proračuna občine za enake naloge oziroma namene kot v letu 1996.

2. člen

Pri začasnem financiranju se smejo mesečno uporabljati dvanajstine sredstev po proračunu za leto 1996.

3. člen

Prihodki in odhodki po tem sklepu so sestavni del občinskega proračuna za leto 1997.

4. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 1997.

Št. 403-0009/97

Sveti Jurij ob Ščavnici, dne 21. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Franc Lančič l. r.

ŠENTJERNEJ**399.**

Na podlagi 17. člena zakona o financiranju javne porabe (Uradni list RS, št. 48/90, 34/91, 30/92, 7/93, 80/94) ter 57. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95 in 20/95) je Občinski svet občine Šentjernej na 22. redni seji dne 27. 1. 1997 sprejel

O D L O K**o začasnem financiranju proračunskih potreb Občine Šentjernej v letu 1997**

1. člen

Do sprejetja proračuna Občine Šentjernej za leto 1997 se financiranje potreb proračunskih porabnikov začasno nadaljuje na podlagi proračuna Občine Šentjernej za leto 1996. Pri začasnem financiranju po prejšnjem citatu se mesečno porabi največ dvanajstina proračuna za prejšnje leto.

2. člen

Doseženi prihodki in odhodki po tem odloku so sestavni del proračuna Občine Šentjernej za leto 1997 in se morajo izkazati v njegovem zaključnem računu.

3. člen

Določila odloka o proračunu Občine Šentjernej za leto 1996 se smiselno uporabljajo tudi v času začasnega financiranja.

4. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 1997 dalje.

Št. 012-32/95

Šentjernej, dne 27. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Šentjernej
Alojz Simončič l. r.

400.

Na podlagi 17. in 73. člena Statuta Občine Šentjernej (Uradni list RS, št. 43/95) ter skladno z 22. členom zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94), 1. in 4. členom zakona o upravnih taksah (Uradni list RS, št. 18/90, 33/90, 19/91, 20/91, 23/96) je Občinski svet občine Šentjernej na 22. redni seji dne 27. 1. 1997 sprejel

O D L O K**o občinskih upravnih taksah v Občini Šentjernej****I. TEMELJNE DOLOČBE**

1. člen

Pri upravi Občine Šentjernej se za spise in dejanja v upravnih stvareh ter za druge predmete in dejanja plačujejo občinske upravne takse (v nadaljevanju: takse).

S tem odlokom se poleg obveznosti plačevanja taks določi tudi zavezance, višino in način plačila takse.

2. člen

Takse se smejo predpisovati samo za spise in dejanja, ki so določeni v taksni tarifi tega odloka.

Taksna tarifa je sestavni del tega odloka in določa število točk glede na vrednotenje posameznega dejanja občinskega upravnega organa.

3. člen

V odločbi ali listini, za katero je bila plačana taksa je potrebno navesti, da je bila taksa plačana, v kakšnem znesku in po kateri tarifni številki.

II. TAKSNI ZAVEZANCI

4. člen

Zavezanci za plačilo takse so: fizične osebe in pravne osebe, ki s svojimi vlogami sprožijo postopek oziroma na zahtevo katerih se opravijo dejanja, predvidena v taksni tarifi.

5. člen

Takse ne plačujejo:

- organi občine oziroma njeni skladi;
- krajevne skupnosti;
- javni zavodi iz področja družbenih dejavnosti, katerih ustanovitelj je občina;
- humanitarna društva.

Plačevanja taks so oproščeni:

- društva, ki se ukvarjajo s pridobitno dejavnostjo;
- invalidske organizacije in druge organizacije, ustanovljene za varstvo oseb s telesnimi in duševnimi hibami in motnjami;
- invalidi, kadar uveljavljajo svoje pravice iz invalidnosti;
- delavci, ki začasno niso v delavnem razmerju, kadar uveljavljajo pravice, ki jim pripadajo v času dokler niso zaposleni;
- učenci osnovnih in srednjih šol za spise in dejanja v zvezi s šolanjem;
- osebe, ki podarijo svoje premoženje občini v postopku v zvezi s prenosom lastnine in drugih stvarnih pravic;
- občani v slabih premoženjskih razmerah, ki nimajo dohodka, ki bi njim in družinskim članom zagotavljal materialno in socialno varnost, kar ugotavlja pristojna socialna služba.

III. DOLOČITEV TAKS

6. člen

Taksne obveznosti so določene v točkah, vrednost točke z dnem uveljavitve tega odloka je 12 SIT. Vrednost se nadalje usklajuje enkrat letno s porastom cen na drobno.

Pri odmeri takse se vzame kot osnova za izračun vrednosti točke na dan nastanka obveznosti.

IV. NAČIN PLAČILA TAKS

7. člen

Takse se plačujejo v gotovini takrat, ko nastane taksna obveznost.

Taksna obveznost nastane:

- za vloge – takrat, ko se izročijo; če so dane na zapisnik pa takrat, ko se zapisnik sestavi;
- za odločbe, dovoljenja in druge listine – takrat, ko se vloži zahteva naj se izdajo;
- za upravna dejanja – takrat, ko se vloži zahteva naj se izdajo;
- za upravna dejanja – takrat, ko se vloži zahteva naj se opravijo.

8. člen

Vloge ali zahtevki, za katere ni bila plačana taksa, ne smejo biti sprejeti naravnost od stranke.

Če prispe vloga po pošti, se pošlje taksnemu zavezancu pismeni opomin, naj v 10 dneh od prejema opomina plača redno takso in takso za opomin.

Če taksni zavezanec tudi po opominu ne poravnata takse se mu ne izroči odločbe oziroma drugega akta ali tudi ne začne postopka za izdajo teh aktov.

9. člen

Kdor je plačal takso, ki je ni bil dolžan plačati, ali je plačal večjo takso kot je predpisano ima pravico do vračila preveč plačane takse.

10. člen

Tuji državljani imajo pod pogojem vzajemnosti enake pravice in obveznosti, kot jih imajo slovenski državljani.

V. PREHODNI IN KONČNI DOLOČBI

11. člen

Za nadzor nad izvajanjem odloka je pristojen župan občine.

12. člen

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

Št. 012-34/95

Šentjernej, dne 27. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Šentjernej
Alojz Simončič l. r.

TAKSNA TARIFA

I. Vloge

Tar. št. 1

Za prošnje, zahteve, predloge, prijave, priglasitve in druge vloge, če ni v tej tarifi predpisana kakšna druga taksa 5
Opomba: Taksa se ne plača za poznejše vloge, ki se navezujejo na že vloženo zahtevo

Tar. št. 2

Za vlogo s katero stranka zaprosi za koncesijo 120

Tar. št. 3

Za vloge o odkupu, menjavi ali najemu družbene lastnine v splošni rabi 100

Tar. št. 4

Za vloge o odkupu in menjavi družbene lastnine oziroma pravice uporabe 80

Tar. št. 5	
Za vlogo o izdaji mnenja o podaljšanju obratovalnega časa za gostinske dejavnosti	20
Za pritožbo zoper odločbo in sklep, izdan v upravni stvari	20

II. Potrdila

Tar. št. 6	
Za izdajo potrdila o vrsti rabe po veljavnem družbenem planu in prostorskih izvedbenih aktih občine	20
Tar. št. 7	
Za ogled na terenu ob postopkih pri posegih v prostor	100

III. Odločbe

Tar. št. 8	
Za izdajo odločbe o obratovalnem času trgovin in dovoljeno prodajo izven poslovnih prostorov.	20
Opomba: Za odločbo o pritožbi se ne plača taksa.	
Tar. št. 9	
Za vse odločbe, za katere ni predpisana posebna taksa.	20

IV. Opomin

Tar. št. 10	
Za opomin za plačilo takse od zneska neplačane takse:	
1. do 75 točk	15
2. nad 75 točk	50

ŠENTJUR PRI CELJU

401.

Na podlagi 36., 37., 38. in 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, 52/93, 71/93) ter 40. člena statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 34/95) izdaja župan Občine Šentjur pri Celju

S K L E P

o javni razgrnitvi osnutka odloka o spremembah in dopolnitvah lokacijskega načrta šentjurske obvoznice s priključki

I

Župan Občine Šentjur pri Celju odreja javno razgrnitev osnutka odloka o spremembah in dopolnitvah lokacijskega načrta šentjurske obvoznice s priključki. Projekt je izdelal Razvojni center – Planiranje d.o.o. Celje, št. proj. 047/96 v januarju 1997.

II

Osnutek obsega izvedbo pasu za levo zavijanje na bencinsko črpalko OMV v Šentjurju na magistralni cesti M 10–8. Dolžina pasu za levo zavijanje z vozili je 140 m, širina pa 3 m. Predviden poseg bo na parcelah 1353/3, 1353/2, 1381/1, 1353/1, 69/6, 69/7 in 69/3, vse v k.o. Kranjčica in so v družbeni lasti.

III

Javna razgrnitev traja 30 dni od objave v Uradnem listu RS. Pripombe in predloge na javno razgrnjen osnutek lahko

podajo vsi zainteresirani. Javna razgrnitev se izvede na sedežu KS Šentjur–mesto ter na Občini Šentjur, v sejni sobi št. 49/II.

V času javne razgrnitve mora Krajevna skupnost Šentjur–mesto organizirati javno obravnavo.

IV

Po poteku javne razgrnitve mora Krajevna skupnost Šentjur–mesto v 15 dneh oblikovati svoje stališče in ga mora posredovati s sprejetimi pripombami dostaviti županu občine, ki poskrbi za proučitev pripomb in jih predloži Občinskemu svetu občine Šentjur pri Celju, ki sprejme odlok.

V

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 311-3/97-100

Šentjur, dne 21. januarja 1997.

Župan
Občine Šentjur pri Celju
Jurij Malovrh l. r.

ŠKOCJAN

402.

Na podlagi 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95) in 14. člena statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 29/95), je Občinski svet občine Škocjan na 22. redni delovni seji dne 16. 12. 1996 sprejel

O D L O K

o spremembi odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 1996

1. člen

Drugi člen se spremeni, tako da se glasi:
občinski proračun za leto 1996 obsega 185,834.026,43

SIT in sicer v:

bilanci prihodkov	185,834.026,43 SIT
bilanci odhodkov	185,834.026,43 SIT.

Od skupnega obsega proračuna v znesku 185,834.026,43

SIT se razporedi za:

– tekoče obveznosti proračuna	98,211.996,43 SIT
– investicijske odhodke	82,096.015,00 SIT
– rezerve občine	2,800.000,00 SIT
– prenos presežka v leto 1996	2,726.015,00 SIT

Pregled prihodkov in odhodkov in njihova razporeditev sta zajeta v bilanci prihodkov in odhodkov.

2. člen

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

Št. 400/96

Škocjan, dne 16. decembra 1996.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Škocjan
Marija Halas l. r.

403.

Na podlagi 8. in 59. člena zakona o gospodarskih javnih službah (Uradni list RS, št. 32/93 ter 7. člena statuta Občine Škocjan (Uradni list RS, št. 29/95) je svet Občine Škocjan na svoji 20. redni seji dne 29. 10. 1996 sprejel

ODLOK

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, odvajanja in čiščenja odpadnih voda ter odlaganja komunalnih odpadkov (v nadaljnjem besedilu: prispevek).

2. člen

Prispevek plačujejo vsi uporabniki komunalnih storitev na območju Občine Škocjan, in sicer ob redni ceni komunalne storitve ter od 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/m ³ |
| – za ostale porabnike | 31,11 SIT/m ³ |
| 2. Odvajanje in čiščenje odpadnih voda | |
| 2.1. Odvajanje | |
| – za gospodinjstva | 12,20 SIT/m ³ |
| – za ostale porabnike | 18,67 SIT/m ³ |
| 2.2. Čiščenje | |
| – za gospodinjstva | 3,73 SIT/m ³ |
| – za ostale porabnike | 9,96 SIT/m ³ |
| 3. Odlaganje komunalnih odpadkov | |
| – za gospodinjstva | 1,24 SIT/m ² |
| – za ostale porabnike | 3,73 SIT/m ² |
| ali | 373,36 SIT/m ³ |

Občinski svet občine Škocjan trimesečno revalorizira prispevek v skladu z gibanjem 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 JP Komunala Novo mesto, h kateremu je dal soglasje svet Občine Škocjan.

Nadzorni svet JP Komunala Novo mesto mora zagotoviti nadzor nad zbiranjem in uporabo sredstev prispevka in svetu občine o tem poročati hkrati s poročanjem o realizaciji letnega poslovnega plana JP Komunala Novo mesto, najmanj polletno.

6. člen

Ta odlok začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in preneha z dnem, ko bo določanje cen komunalnih storitev v pristojnosti lokalnih skupnosti.

Št. 353/96

Škocjan, dne 7. novembra 1996.

Predsednica
Občinskega sveta
občine Škocjan
Marija Halas l. r.

TREBNJE**404.**

Na podlagi 32, 105. in 108 člena zakona o lokalnih volitvah (Uradni list RS, št. 72/93, 33/94 in 70/95) in določila ugotovitvenega sklepa I. izredne seje Občinskega sveta občine Trebnje, z dne 24. 1. 1997, občinska volilna komisija

RAZPISUJE

nadomestne (naknadne) volitve župana Občine Trebnje

1. Nadomestne (naknadne) volitve župana Občine Trebnje bodo v nedeljo, 13. 4. 1997.

2. Za dan razpisa volitev, s katerim začnejo teči roki za volilna opravila se šteje 11. 2. 1997.

3. Za izvedbo volitev skrbi občinska volilna komisija.

4. Morebitni drugi krog volitev bo v nedeljo, 27. 4. 1997.

Št. 008-1/97

Trebnje, dne 3. februarja 1997.

Predsednik
Občinske volilne komisije
občine Trebnje
Mitja Prijatelj, dipl. jur. l. r.

TRŽIČ**405.**

Na podlagi drugega odstavka 39. člena in 40. 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) ter 16. člena statuta Občine Tržič (Uradni list RS, št. 41/95) je Občinski svet občine Tržič na nadaljevanju 18. redne seje dne 18. 12. 1996 sprejel

ODLOK

o prostorskih ureditvenih pogojih za širše območje kulturnega in zgodovinskega spomenika mesta Tržič

I. SPLOŠNE DOLOČBE**1. člen**

S tem odlokom se ob upoštevanju usmeritev dolgoročnega plana Občine Tržič in v skladu s srednjeročnim družbe-

nim planom Občine Tržič sprejmejo prostorski ureditveni pogoji za širše zavarovano območje kulturnega in zgodovinskega spomenika mesta Tržič, ki jih je izdelal Urbanistični inštitut Republike Slovenije pod številko naloge 1717.

2. člen

Prostorski ureditveni pogoji vsebujejo:

- besedilo odloka o prostorskih ureditvenih pogojih,
- grafične prikaze, ki določajo mejo območja urejanja na temeljnem topografskem načrtu v merilu 1:5000, razmejitve ter merila in pogoje za posege v prostor na katastrskem načrtu v merilu 1:2880 in 1:1000,
- povzetek usmeritev in opredelitev iz planskih dokumentov,
- obrazložitev in utemeljitev pogojev za posege v prostor ter
- pogoje in soglasja pristojnih organov in organizacij.

3. člen

Prostorski ureditveni pogoji določajo:

- mejo območja urejanja,
- funkcijo območja s pogoji za izrabo prostora in kvaliteto graditve ali drugega posega,
- merila in pogoje za oblikovanje posegov v prostor,
- merila in pogoje za določanje gradbenih parcel in funkcionalnih zemljišč,
- merila in pogoje za prometno urejanje in urejanje sistemov zvez,
- merila in pogoje za komunalno in energetska opremljanje,
- merila in pogoje za varstvo voda ter
- merila in pogoje za varstvo naravne in kulturne dediščine.

Pogoji so določeni za celotno obravnavano območje, za posamezna območja urejanja, za površine in za ureditvene enote.

4. člen

Primarne dejavnosti po tem odloku so kmetijstvo, gozdarstvo, lov in ribolov.

Terciarnе dejavnosti po tem odloku so trgovina, promet, gostinstvo, turizem in storitve.

Kvartarne dejavnosti po tem odloku so zdravstvo, socialno in otroško varstvo, šport in rekreacija, šolstvo, kultura, uprava, cerkev in svobodni poklici.

Nadomestna gradnja po tem odloku je gradnja objekta, ki se dovoli deloma ali v celoti na istih temeljih, pri čemer se nadomesti ves ali del obstoječega objekta.

Pomožni objekti po tem odloku so objekti, navedeni v občinskem predpisu o pomožnih objektih, za katere ni potrebno lokacijsko dovoljenje.

II. MEJA OBMOČJA, KI SE UREJA S PROSTORSKIMI UREDITVENIMI POGOJI

5. člen

Območje, ki se ureja s temi prostorskimi ureditvenimi pogoji, obsega del k. o. Tržič, in sicer širše zavarovano območje kulturnega in zgodovinskega spomenika mesta Tržič.

Prostorski ureditveni pogoji določajo merila in pogoje za naslednja območja urejanja:

Naziv območja urejanja	Oznaka območja urejanja	Število in tip ureditvenih enot v območju urejanja	Območja predvidenih prostorskih izvedbenih načrtov
Tržič – Fabrika	29S3/2	e	
Tržič – Ravne	29S4/2	bs, e	
Tržič	29S4/3	e	
Tržič – Golob	29S4/4	d	
Tržič – Cimper	29S7		ZN
Tržič – Na Blekah	29S8	bs, e, p	
Tržič – Polana	29S9	bs, p, p	
Tržič – Za krtom	29S10/1	bs, bs, e,	
Tržič – Kovar	29S10/2	e, g	
Tržič – Dekliški dom	29S11/1	bs	
Tržič	29S11/2	bs	
Tržič – Balos	29S11/3	bs	
Tržič – Virje	29S12/1	bs, e, e	
Tržič – Hofnarca	29S12/2	e	
Tržič – Šola	29C1	x, p, g	
Tržič – Zdravstveni dom	29C2		x
Tržič – Cankarjeva	29C3	t, x, x, x, x, p, p, g, i	
Tržič – Pokopališče	29I1		
Tržič – Na spodnji poli	29P1	d	
Tržič – Kajtan	29P2	d	
Tržič – BPT	29P3	d	
Tržič – smučišče / Hraste	29R1/2	p	
Tržič – hokejsko igrišče	29R2	p	
Tržič – Za farovžem	29W1/2	e	

S prostorskimi ureditvenimi pogoji se ne ureja območje obvoznice Tržiča (lokacijski načrt za obvoznico Tržiča, Uradni list RS, št. 5/91) in območje kulturnega centra v starem mestnem jedru (ureditveni načrt kulturnega centra v starem mestnem jedru, Uradni vestnik Gorenjske, št. 5/88).

Meja območja, ki se ureja s temi prostorskimi ureditvenimi pogoji, meje območij urejanja in površin ter meje ureditvenih enot so določene v grafičnem prikazu.

III. SKUPNI POGOJI ZA POSEGE V PROSTOR

6. člen

Skupni pogoji veljajo za vsa istovrstna območja urejanja, ureditvene enote ali površine, razen če v posebnih pogojih ni določeno drugače.

1. FUNKCIJA OBMOČJA S POGOJI ZA IZRABO IN KVALITETO GRADITVE ALI DRUGEGA POSEGA

1.1 Namembnosti območij in površin

a) Območja urejanja, namenjena poselitvi

7. člen

V območjih za centralne dejavnosti (C) so dopustne naslednje dejavnosti:

- terciarne in kvartarne dejavnosti,
- stanovanja,
- proizvodne dejavnosti, ki ne motijo okolice in po površini ne presegajo 120 m².

V območjih za stanovanja (S) so dopustne naslednje dejavnosti:

- stanovanja,
- spremljajoče dejavnosti za potrebe stanovanjskih območij, ki so: trgovina, gostinstvo in storitvene dejavnosti, ki ne motijo okolice,
- kvartarne dejavnosti.

V ureditvenih enotah stanovanjski bloki in stolpiči (bs) so v nadstropjih dopustna le stanovanja in kvartarne dejavnosti, ki se opravljajo kot osebno delo.

V območjih za proizvodnjo (P) so dopustne naslednje dejavnosti:

- proizvodnja,
- poslovni prostori,
- trgovina za občasno oskrbo,
- storitvene dejavnosti,
- šport in rekreacija.

V območjih za infrastrukturo (I) so dopustne dejavnosti za komunalno, energetska in prometna infrastrukturo ter sistemi zvez.

V območjih za rekreacijo (R) so dopustne naslednje dejavnosti:

- šport in rekreacija.

V območjih za počitniške hiše (W) so dopustne počitniške hiše in stanovanja.

V ureditvenih enotah mestne zelene površine (p) so dopustne hortikulture ureditve, postavitve vrtnih lop ali paviljonov za kulturne namene in postavitve protihrupnih ovir.

b) *Površine, ki niso namenjene poselitvi*

8. člen

Na kmetijskih zemljiščih (K) so dopustni posegi za naslednje dejavnosti:

- kmetijstvo,
- rekreacija in ribolov.

Na gozdnih površinah (G) so dopustni posegi za naslednje dejavnosti:

- gozdarstvo,
- rekreacija in ribolov.

Na zazidanih stavbnih zemljiščih (z) so dopustne naslednje dejavnosti:

- stanovanja in kmetije,
- spremljajoče dejavnosti za potrebe stanovanjskih območij, ki so: gostinstvo in turizem, storitvene dejavnosti,
- kvartarne dejavnosti,
- proizvodne dejavnosti, ki po površini ne presegajo 500 m².

1.2 Pogoji glede vrste posegov v prostor

9. člen

Na celotnem območju, ki se ureja s temi prostorskimi ureditvenimi pogoji, so:

– za obstoječe objekte dopustna vzdrževalna dela, adaptacije, rekonstrukcije, dozidave, nadzidave, odstranitve objektov,

– dopustne dopolnilne gradnje,

– dopustne gradnje pomožnih objektov na stavbnih zemljiščih in gradnje pomožnih objektov za potrebe kmetijstva izven stavbnih zemljišč,

– dopustne spremembe namembnosti objektov ali delov objektov, spremembe namembnosti garaž v ureditvenih enotah bs niso dopustne,

– za prometno omrežje in naprave dopustni redno vzdrževanje in obnavljanje, rekonstrukcije, novogradnje ter odstranitve,

– za komunalno in energetska omrežje in naprave ter za omrežje in naprave za zveze dopustna vzdrževalna dela, rekonstrukcije, novogradnje in odstranitve,

– za vodnogospodarske objekte in naprave dopustni vzdrževanje, rekonstrukcije, gradnje in odstranitve,

– dopustne postavitve začasnih objektov za prireditve, v ureditveni enoti strnjena obulična zazidava – trg (t) postavljanje kioskov in prodajnih prikolic ni dopustno,

– dopustne ureditve javnih površin,

– dopustne ureditve obstoječih pokopališč, mrljskih vežic in kapelic v sklopu pokopališč ter postavitve spominskih plošč in drugih obeležij,

– dopustni manjši peskokopi in gramoznice za potrebe domačinov, objektov in naprav v območju Občine Tržič

– dopustno pridobivanje rečnih agregatov:

– kot čiščenje urejenih (reguliranih) vodotokov,

– kot čiščenje strug hudournikov, kadar gre za varovanje pred hudourniki in pred zasipavanjem kmetijskih površin, na podlagi strokovnih usmeritev podjetja za urejanje hudournikov,

– kot čiščenje rečnih strug na podlagi strokovnih usmeritev uprave za varstvo narave.

V varovalnih gozdovih (Gv) niso dopustni posegi, ki bi kakor koli povečali labilnost terena.

Ograjevanje zemljišč zunaj naselja ni dopustno, razen za potrebe kmetijstva, ribolova in varstva voda.

1.3 Varstvo okolja

10. člen

Vse objekte, ki imajo ali so priključeni na vodovod, je potrebno priključiti na javno kanalizacijo za odvod odpadne vode in na čistilno napravo za njeno čiščenje.

Do izgradnje omrežja in naprav za odvod in čiščenje odpadnih voda so obvezne dvoprekatne nepretočne greznice, ki jih prazni in vsebino odvaža pooblaščen organizacija na ustrezna odlagališča.

1.4 Rezervati in varstvena območja

11. člen

V območjih rezervatov in varstvenih pasov infrastrukturnega omrežja in naprav, v območjih varstva naravne in kulturne dediščine, v območjih, ki so trajno namenjena kmetijstvu (1. območje kmetijskih zemljišč), v varstvenih območjih rezervoarjev in črpališč ter voda, ki so določeni v grafičnih prikazih, je izvajanje posegov omejeno skladno z veljavnimi predpisi ter s pogoji, opredeljenimi v 9., 43., 44. in 45. členu tega odloka.

1.5 Območja, za katera bodo izdelani prostorski izvedbeni načrti

12. člen

Na območjih, za katera bodo izdelani prostorski izvedbeni načrti, so do sprejetja le-teh dopustni naslednji posegi:

– nujna vzdrževalna dela na obstoječih objektih in napravah,

– postavitve pomožnih in začasnih objektov in naprav ter ozelenitve, ki jih morajo lastniki odstraniti na lastne stroške pred pričetkom izvajanja prostorskega izvedbenega načrta, če so v nasprotju s predvidenimi posegi v prostorskem izvedbenem načrtu,

– gradnje in rekonstrukcije infrastrukturnega omrežja in naprav.

Ti posegi so dopustni pod pogojem, da ne bodo ovirali kasnejšega načrtovanja in da so skladni s predvidenimi ureditvami. Skladnost s predvidenimi ureditvami ugotavlja upravni organ na podlagi programske zasnove ali osnutka prostorskega izvedbenega načrta.

2. POGOJI ZA OBLIKOVANJE POSEGOV V PROSTOR

2.1 Urbanistično oblikovanje

13. člen

Regulacijska linija določa mejo med površinami v javni in v zasebni rabi. Posegi preko regulacijske linije, ki niso namenjeni urejanju prometa in mestnih odprtih prostorov, niso dopustni.

Gradbena linija določa črto, na katero mora biti postavljen objekt z eno stranico/fasado. Širitve objekta preko gradbene linije niso dopustne.

V območjih varovanih pogledov, ki so označeni v grafičnih prikazih, niso dopustne gradnje in ureditve, ki bi zakrile kvalitetne poglede na objekte, dele naselja, naravne dominante ali dolge poglede na okolico.

14. člen

Pri določanju višine objektov je treba poleg predpisanih dopustnih višin za posamezne vrste objektov upoštevati tudi vertikalni gabarit mesta oziroma zaselka, tako da novi objekti po višini ne izstopajo iz celotne podobe mesta oziroma zaselka in da ne zakrivajo pogledov na staro mestno jedro.

15. člen

Pri nadomestni gradnji je dopustna ohranitev dela obstoječega objekta, tako da se ohranjeni del in nov objekt povežeta v enotno oblikovano stavbno maso; nakloni strešin in kritina morajo biti enaki. Ohranjanje delov prvotnih objektov kot samostojnih objektov, ločenih od novih, ni dopustno.

16. člen

Novogradnje objektov na površinah, ki niso namenjene poselitvi, so dopustne kot dopolnitve obstoječih grušč. Novi objekti ne smejo biti postavljeni na vizualno izpostavljenih legah.

Pomožni objekti pri stanovanjskih objektih morajo biti postavljeni na funkcionalnem zemljišču.

Začasnih objektov ni dopustno postavljati v območjih ali v neposredni bližini objektov naravne dediščine.

2.2 Arhitekturno oblikovanje

17. člen

Strehe morajo biti dvokapnice nad osnovnim tlorisom; nad sestavljenim tlorisom so dopustne tudi večkapnice. Strešine morajo biti v istem naklonu. Cerkve, kapelice in znamenja imajo lahko drugačen naklon strehe od predpisanega naklona v pogojih za oblikovanje v ureditvenih enotah. Sleme mora potekati v smeri daljše stranice.

18. člen

Dostope v objekte terciarnih in kvartarnih dejavnosti je treba urediti za funkcionalno ovirane ljudi.

19. člen

Strehe morajo biti krite s kritino sive do grafitnosive, rjave ali rdeče barve. Dopustne so le kritine z majhnimi strešniki. Pločevinasta kritina je dopustna na cerkvah, kapelicah, znamenjih, vilah, proizvodnih halah in na delavnicah. Pločevinasta kritina – razen bakrene – mora biti barvana. Prosojna barvasta valovita kritina ni dopustna.

20. člen

Za vzdrževalna dela, adaptacije, rekonstrukcije, dozidave in nadzidave veljajo enaki pogoji za oblikovanje objektov kot za novogradnje.

Dozidave in nadzidave objektov se morajo skladati s celotno stavbno maso objekta in morajo biti skladne z oblikovanjem in gradbenimi materiali osnovnega objekta.

2.3 Oblikovanje drugih posegov

21. člen

Ureditve vodotokov in hudournikov so dopustne predvsem z uporabo naravnih materialov oziroma tako, da je čim manj vidnega betona. Visokodebelno vegetacijo ob vodotokih je potrebno v čim večji meri ohranjati.

22. člen

Z urejanjem kmetijskih zemljišč ter z gradnjo kmetijskih in gozdnih prometnic se ne sme sprožiti nevarnih erozijskih procesov, porušiti ravnotežja na labilnih tleh ter preprečiti odtoka visokih voda in hudournikov. Urejanje je treba izvajati pravočasno, da se površine zarastejo do jesenskega deževja.

Pri urejanju kmetijskih zemljišč je treba ohranjati:

- pasove vegetacije in posamezna debelejša drevesa ali skupine dreves, kjer razmere to dopuščajo,
- gozdni rob oziroma ga na novo zasaditi ali okrepi.

23. člen

Nasipe, odkopne brežine in druga izpostavljena pobočja je potrebno zavarovati pred erozijo. Brežine z blagimi nagibi je potrebno zatraviti, utrditi z grmovnimi prepleti ali zasaditi z grmovnicami, ki dobro vežejo podlago. V primeru strmehjših brežin, kjer naravna zavarovanja niso zadostna, je treba uporabljati za zavarovanje take elemente, ki omogočajo kasejšo zasaditev z grmovnicami.

Betonske škarpe morajo biti obložene z avtohtonim kamnom ali arhitekturno oblikovane.

24. člen

Pri urejanju javnih površin in pri prometnih ureditvah niso dopustne odstranitve varovanih dreves, ki so določena v grafičnem prikazu. V naselju, kjer objekti krajevno značilne arhitekture tvorijo ožine in je za te odseke v grafičnem prikazu določena gradbena črta, niso dopustne odstranitve teh objektov.

Pri urejanju okolice objektov in javnih površin mora izvajalec gradbenih del med gradnjo objekta zavarovati vegetacijo pred poškodbami, po končani gradnji pa odstraniti provizorije in odvečni gradbeni material ter urediti okolico.

25. člen

Ulična oprema in turistične oznake morajo biti locirani tako, da ne ovirajo funkcionalno oviranih ljudi, da ne zastirajo značilnih pogledov ter da ne ovirajo vzdrževanja infrastrukturnega omrežja.

Napisi in reklame ne smejo segati čez sleme strehe. Na objektih naravne in kulturne dediščine reklame niso dopustne.

Nadstrešnice, izvesne table in napisi nad vhodi in izločbami morajo biti najmanj 2,2 m nad pločnikom. Podpore nadstrešnic, drogovi tabel in prometnih znakov morajo stati ob robu pločnika. Stopnice ne smejo segati na pločnik.

2.4 Pogoji za oblikovanje v tipih ureditvenih enot

26. člen

V ureditveni enoti enodružinska zazidava (e) veljajo naslednja pravila za oblikovanje:

Stanovanjski objekti ter objekti za terciarne in kvartarne dejavnosti

– višina: največ VP+1+M, kota pritličja pri vhodu ne sme biti višja od 100 cm nad terenom.

– streha: strešine v naklonu 38° do 45°.

Prizidki z ravnimi strehami niso dopustni.

Pomožni objekti morajo biti izvedeni skladno z oblikovanjem in materiali osnovnega objekta. Prostostoječi pomožni objekti morajo imeti podolgovat tloris in simetrično dvokapnico v naklonu 38° do 45°. Enokapnice in ravne strehe niso dopustne. Pomožni objekti kot prizidki na fasadah, ki so vidne z javnih površin, morajo biti izvedeni tako, da se streha osnovnega objekta podaljša oziroma nadaljuje preko pomožnega v istem naklonu, kot ga ima osnovna streha, ali se priključi osnovnemu objektu kot prečna streha.

Vrtnete ute morajo biti lesene, barva zaščitnih sredstev za les mora biti enaka kot na sosednjih objektih, streha je lahko šotorasta.

Največja dopustna višina ograj je 1,20 m. Odmik med dvema ograjama vrtov oziroma parcel pri dovoznih cestah mora biti najmanj 5 m.

Odjemno mesto za odpadke naj bo urejeno v sklopu ograje pri vhodu na dvorišče, tako da je dostopno z obeh strani.

Lahke montažne (plastične, pločevinaste, platnene) garaže niso dopustne.

Določbe za ureditveno enoto enodružinska zazidava (e) veljajo tudi za gradnjo na zazidanih stavbnih zemljiščih izven naselij (z), razen za cerkev sv. Jožefa.

27. člen

V ureditveni enoti stanovanjski bloki in stolpiči (bs) za oblikovanje stanovanjskih blokov in stolpičev velja:

– dozidave stolpičev morajo biti izvedene enotno za ves objekt,

– dozidave vhodov so dopustne za skupne potrebe stanovalcev (vetrolov, vhodni prostor z nabiralniki, prostor za smeti ali kolesarnica ipd.);

– nadzidava v primeru sanacije strehe mora biti izvedena za celoten objekt ali za oblikovno zaključen del objekta (npr. lamela, stopnišče);

– oblikovanje dozidanega vhoda oziroma nadzidane podstrehe se mora skladati z oblikovanjem objekta kot celote,

– zasteklitve balkonov morajo biti izvedene enotno za cel objekt.

Garaže so dopustne le pod nivojem terena tako, da se ne zmanjšujejo javne zelene površine; izjemoma je dopustna ureditev garaž tako, da te segajo 1 m nad teren, pri čemer mora biti streha zasajena s travo ali utrjena s pohodnim tlakom, kjer so dopustne ureditve igrišč.

28. člen

V ureditveni enoti delavnice in proizvodni objekti (d) za oblikovanje delavnic in proizvodnih objektov velja:

– višina nadomestnih ali dopolnilnih gradenj sme biti taka, da gradnje niso vidno izpostavljene in da ne tvorijo nove višinske dominante v prostoru,

– poslovni objekti ali deli objektov naj bodo locirani v tistih objektih ali delih objektov, ki ležijo ob ulici oziroma javnemu prostoru, če razmere to dopuščajo.

Ograje, ki so vidne z javnih površin, morajo biti arhitekturno oblikovane, visoke so lahko največ 2 m.

29. člen

V ureditveni enoti posamični objekti s svojstvenim oblikovanjem (x) morajo posegi na obstoječih objektih upoštevati oblikovne značilnosti in kvalitete obstoječih objektov ter jih dopolnjevati.

30. člen

V ureditveni enoti strnjena obulična zazidava – trg (t) se mora arhitekturno oblikovanje posegov zgledeovati po oblikovnih kvalitetah krajevno značilne arhitekture.

Za oblikovanje stanovanjskih objektov velja:

– tloris: podolgovat, z razmerjem stranic vsaj 1 : 1,4,

– višina: največ P+2+M, kolenčni zid pa visok največ 100 cm,

– streha: strešine v naklonu 38° do 45°.

Za oblikovanje objektov terciarnih in kvartarnih dejavnosti velja:

– tloris: podolgovat, z razmerjem stranic vsaj 1 : 2,

– streha: strešine v naklonu 38° do 45°,

– dostop v objekte mora biti zagotovljen tudi funkcionalno oviranim ljudem.

Prizidki z ravnimi strehami niso dopustni.

Pomožni objekti morajo biti izvedeni skladno z oblikovanjem in materiali osnovnega objekta.

Pri zatrepah, ki so delno ometani in delno obloženi z lesom, mora biti delitev izvedena vodoravno.

Napušči morajo biti bodisi tanke površine z vidnimi konstrukcijskimi elementi (legami) ali pa ometani z zaokrožitvijo med fasado in kapom (tradicionalna oblika napušča).

Odpiranje strešin je dopustno v obliki frčad, katerih strešine morajo imeti enak naklon kot osnovna streha (toleranca 10°). Razmerje frčad mora biti usklajeno s celotno fasado objekta. Celotna dolžina frčad na strehi, ki je vidna z javnih površin, ne sme presegati ene tretjine dolžine strehe. Strešine frčad ne smejo biti višje od osnovne strehe.

Fasadne obloge iz umetnega kamna, keramičnih ploščic, fasadne opeke ali iz umetnih snovi ter zasteklitve s steklaki niso dopustne.

Površine trgov in glavnih cest naj bodo urejene tako, da se s tlaki ločijo primarne vozne površine od drugih vozni in peš površin.

31. člen

V ureditveni enoti parki in mestno funkcionalno zelenje (p) so dopustne le parkovne ureditve in ureditve poti.

32. člen

V ureditveni enoti mestni parkovni gozd (g) so dopustne le parkovne ureditve s pretežno visokodebelno vegetacijo in ureditve poti.

3. POGOJI ZA DOLOČANJE GRADBENIH PARCEL IN FUNKCIONALNIH ZEMLJIŠČ

33. člen

Gradbena parcela se določa glede na velikost in namembnost objekta, lego sosednjih objektov, oblikovanost zemljišča in glede na posestne meje. Gradbena parcela za prosto stoječ individualni stanovanjski objekt meri največ 600 m². Pri določanju gradbene parcele objektov terciarnih in kvartarnih dejavnosti se upošteva tudi medsebojna razporeditev objektov in potrebni manipulativni prostor.

Funkcionalno zemljišče se določa glede na velikost in namembnost objekta ter oblikovanost zemljišča. Omogočati mora normalno uporabo in vzdrževanje objekta z vsemi spremljajočimi prostorskimi potrebami, razen v primeru, da

je del teh potreb zagotovljen na drugem zemljišču. Za stanovanjske objekte je širina funkcionalnega zemljišča okrog objekta najmanj 2,5 m, širina dovoza do objekta pa najmanj 3 m. Za objekte terciarnih in kvartarnih dejavnosti je širina funkcionalnega zemljišča ob objektu najmanj 2,5 m, širina dovoza pa najmanj 3,5 m. Če je dejansko zemljišče pri obstoječih objektih manjše od funkcionalnega zemljišča, ugotovljenega na osnovi navedenih meril, se upošteva dejanska površina zemljišča (parcele).

Pri objektih z dejavnostmi, kjer se pojavlja veliko število avtomobilov (gostilne, servisi, delavnice za popravila avtomobilov, banke, pošte) ali pa so potrebne manjše deponije, je treba zagotoviti parkirne prostore oziroma deponije na funkcionalnem zemljišču pri objektu ali na skupnem funkcionalnem zemljišču za več objektov skupaj.

4. POGOJI ZA PROMETNO UREJANJE IN UREJANJE SISTEMOV ZVEZ

34. člen

Slepe ceste morajo imeti na koncu urejeno obračališče z minimalnim zunanjim radijem 8 m ali T obračališčem.

Pri rekonstrukcijah cest in preplastitvah je potrebno višino cestišča in površin za pešce uskladiti z višinami vhodov v objekte, tako da se pri tem dostopnost ne poslabša.

35. člen

Parkirišča pri objektih terciarnih in kvartarnih dejavnosti morajo biti locirana ob objektu ali za njim, kadar to dopuščajo prostorske možnosti.

36. člen

Ob medkrajevnih kablilih za zveze je v trimetrskem pasu dopustna le gradnja komunalnih naprav.

Na objektih kulturne dediščine postavitve televizijskih anten niso dopustne.

5. POGOJI ZA KOMUNALNO IN ENERGETSKO OPREMLJANJE

37. člen

Komunalne in energetske ureditve morajo biti izvedene na način, ki zagotavlja varstvo okolja in ustreza pogojem obrambe in zaščite.

Komunalno omrežje in naprave morajo biti vkopani v teren. Zemljišča tras podzemnih napeljav oziroma vodov je potrebno po izvedbi napeljave sanirati tako, da se odstrani odvečni material, teren pa zatravi oziroma zasadi z avtohtonimi grmovnicami.

Nadzemne komunalne in energetske objekte je treba postavljati nevpadljivo, predvsem ne na osrednjih prostorih naselja. Objekti morajo biti arhitekturno oblikovani. Ravne strehe niso dopustne, naklon strehe mora biti 38° do 45° in prilagojen sosednjim objektom.

38. člen

Vsi objekti se morajo priključiti na obstoječe oziroma kasneje na novozgrajeno komunalno omrežje.

Meteorne vode z utrjenih površin v naseljih se morajo odvajati površinsko ali v ponikovalnice.

39. člen

Prostozačni elektrovi ne smejo potekati v smeri varovanih pogledov.

40. člen

Pri urejanju malih hidroelektrarn mora biti v strugi vodotoka zagotovljen prehod rib (ribja steza) v skladu s pogoji Zavoda za ribištvo in ribiške družine. Na odseku od odvzema vode do ponovnega izpusta v strugo vodotoka mora investitor male hidroelektrarne zagotoviti takšen pretok vode, ki ustreza ekološkemu minimumu, kot ga na podlagi terenske raziskave določi usposobljena institucija. Odvzem vode ne sme ovirati pretoka stoletne vode.

Streha strojnice mora biti simetrična dvokapnica z naklonom 38° do 45°. Lokacija strojnice mora biti nad koto visoke vode in izven poplavnega območja. Strojnice ne sme ovirati dostopa do struge zaradi vzdrževalnih ali intervencijskih del.

Peskolovi in cevovodi morajo biti vkopani, zemljišče pa sanirano in krajinsko nemoteče zavarovano proti eroziji. Odvečni odkopani material ni dopustno odlagati v strugo ali ga nezavarovanega odlagati na strmih pobočjih in brežinah, deponijo odkopanega materiala je potrebno ozeleniti. Na zajetjih, ob trasi cevovoda in na izpustu niso dopustne vidne betonske površine.

V lokacijskem postopku je potrebno uskladiti zahteve vseh uporabnikov vode na vplivnem območju.

41. člen

Sončnih zbiralnikov ni dopustno postavljati nad slemenom in na objekte kulturne dediščine.

42. člen

Odjemna mesta s kontejnerji ali zabojniki morajo biti urejena na vizualno neizpostavljenih lokacijah, imeti morajo utrjeno površino, tako da je omogočeno enostavno čiščenje. Odjemna mesta za kosovni odpad in steklovino naj bodo postavljena v bližini trgovin ali parkirišč.

6. POGOJI ZA VARSTVO VODA

43. člen

Vse obstoječe vodne vire je potrebno varovati pred onesnaženjem in jih vzdrževati za oskrbo v izrednih razmerah in za požarno varnost.

44. člen

Za potrebe ohranjanja in vzdrževanja vodotokov je treba zagotoviti 10-metrski odmik objektov od roba brežine, razen za mline, žage in male hidroelektrarne. Za vse posege v tem pasu je potrebno pridobiti soglasje Uprave za varstvo narave RS.

7. MERILA IN POGOJI ZA VARSTVO NARAVNE IN KULTURNE DEDIŠČINE

45. člen

Posegi, ki bi razvrednotili, poškodovali ali uničili naravno ali kulturno dediščino, niso dovoljeni.

Za vse posege na objektih in v območjih naravne in kulturne dediščine je potrebno pridobiti strokovno mnenje pristojne organizacije za varstvo naravne in kulturne dediščine.

IV. POSEBNE DOLOČBE ZA POSEGE V PROSTOR

46. člen

Na delu parcele št. 576 k. o. Tržič, označenem v grafičnem prikazu, so dopustne ureditve okolice cerkve Sv. Jožefa za sakralne in kulturne namene.

Tržič – Ravne (29S4/2), Tržič (29S4/3), Tržič – Golob (29S4/4), Tržič – Polana (29S9) in Tržič – Za krtom (29S10)

47. člen

Nadomestne gradnje in rekonstrukcije obstoječih garaž, ki ležijo ob vodotokih, niso dopustne.

Tržič – šola (29C1)

48. člen

V ureditveni enoti mestno funkcionalno zelenje (p) so dopustne le parkovne ureditve, ter gradnje in ureditve za potrebe športa in rekreacije.

Tržič – Cankarjeva (29C3)

49. člen

V območju urejanja postavljanje kioskov in prodajnih prikolic ni dopustno.

V ureditveni enoti x (avtobusna postaja) dozidave obstoječih objektov v smeri jugozahod in jugovzhod niso dopustne. Nadzidave so dopustne samo za ureditev mansarde, pri čemer naj kolenčni zid ne presega 80 cm. Nadzidava stolpnice ni dopustna.

V ureditveni enoti i je dopustna ureditev večetažnega parkirišča, katerega zgornja vozna površina ne sega več kot 1 m nad obstoječo cesto.

V ureditveni enoti mestni parkovni gozd (g) postavitev pomožnih objektov in nasipavanje ni dopustno.

Tržič – Na Spodnji poli (29P1)

50. člen

Dopustna je proizvodnja, ki ne moti okolice. Poleg posegov, določenih v 7. členu tega odloka, je dopustna tudi sprememba namembnosti v stanovanja.

V. KONČNE DOLOČBE

51. člen

Prostorski ureditveni pogoji so občanom, organizacijam in skupnostim stalno na vpogled na Uradu za prostor in okolje občine Tržič, na Oddelku za okolje in prostor Upravne enote Tržič in v Krajevni skupnosti Tržič-mesto.

52. člen

Nadzor nad izvajanjem tega odloka opravljajo pristojne inšpekcijske službe.

53. člen

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

Št. 352-05/95-05

Tržič, dne 18. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Tržič
Peter Smuk, dipl. inž. l. r.

TURNIŠČE

406.

Na podlagi prvega odstavka 41. člena zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) in statuta Občine Turnišče (Uradni list RS, št. 38/95) sprejme Občinski svet občine Turnišče

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Občine Turnišče

1. člen

S tem aktom ustanavlja Občina Turnišče javni vzgojno-izobraževalni zavod

– Osnovna šola Turnišče

Ustanoviteljske pravice izvršuje župan.

2. člen

Zavod posluje pod imenom:

– Osnovna šola Turnišče; skrajšano ime: OŠ Turnišče;

– sedež zavoda: Turnišče, Prešernova 2.

– V sestavi zavoda deluje VVE Turnišče, Štefana Kovarja 99.

3. člen

Šolski okoliš OŠ Turnišče obsega območje naselij:

– Turnišče,

– Nedelica,

– Gomilica,

– Renkovci.

4. člen

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik, ki ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja.

5. člen

Dejavnosti zavoda so:

– M/80.102 Osnovnošolsko splošno izobraževanje,

– M/80.101 Dejavnost vrtca,

– M/80.4 Izobraževanje odraslih,

– H/55.52 Priprava, kuhanje in dostava hrane za zunanje odjemalce,

– G/52.47 Nabava in prodaja šolskih potrebščin,

– G/52.63 Prodaja izdelkov učencev,

– G/52.74 Vzdrževanje in druge tehnične storitve,

– I/60.23 Prevozi,

– R/74.832 Fotokopiranje,

– K/70.20 Oddaja prostorov v najem,

– O/92.72 Organizacija rekreacije in aktivnega življenja prostega časa.

6. člen

Javni zavod ima pečat okrogle oblike premera 35 mm in 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na obodu pa izpisano ime javnega zavoda. Ravnatelj zavoda sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov šole ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

7. člen

Ravnatelj zavoda imenuje izmed delavcev vzgojno-varstvene enote vodjo vzgojno-varstvene enote.

8. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj zavoda,
- pomočnik ravnatelja,
- vodja vzgojno-varstvene enote,
- učiteljski zbor,
- vzgojiteljski zbor,
- svet staršev,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Svet zavoda

9. člen

Organ upravljanja šole je svet zavoda. Svet zavoda je sestavljen iz treh predstavnikov ustanovitelja, petih predstavnikov delavcev zavoda, od katerih delavci šole izvolijo štiri predstavnike, enega predstavnika pa izvolijo delavci vzgojno-varstvene enote ter treh predstavnikov staršev, ki jih imenuje svet staršev šole in svet staršev vrtca na skupnem sestanku.

10. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet. Predstavnike delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah. Kandidate predlaga učiteljski oziroma vzgojiteljski zbor ali zbor delavcev. Volitve so veljavne, če se udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljeni so kandidati, ki so dobili večino glasov delavcev, ki so volili.

Svet zavoda najkasneje v 60 dneh 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. Članom sveta preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti,
- če iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcijo člana sveta,
- je razrešen.

Člana sveta razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje oziroma za razrešitev. Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz prejšnjega odstavka prenehal mandat, takoj obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitev novega člana.

Če je pretekel mandat predstavniku delavcev, takoj določi rokovnik in imenuje tričlansko komisijo v skladu s tretjim 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:

- prejema akte zavoda,
- imenuje in razrešuje ravnatelja zavoda,
- sprejema program dela in razvoja zavoda ter spremlja njihovo uresničevanje,
- odloča o pritožbah v zvezi s tatusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom šole,

- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o uvedbi nadstandardnih programov,
- odloča o razporejanju sredstev, sprejema finančni načrt in zaključni račun zavoda ter predlaga ustanovitelju spremembo, razrešitev in ukinitve dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanih,
- obravnava poročilo o izobraževalni problematiki in razpravlja o sklepih ter pobudah Zavoda za šolstvo in šport Republike Slovenije,
- upravlja druge z zakonom in drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

Ravnatelj zavoda

12. člen

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in v skladu s pooblastili zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj vodi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost. Pristojnosti ravnatelja določa zakon o organizaciji in finansiranju vzgoje in izobraževanja.

Ravnatelj zavoda je v pravnem prometu z drugimi pooblaščen za sklepanje pogodb o poslovanju zavoda v okviru finančnega načrta.

Pri sklepanju pogodb o investicijah in večjih vzdrževalnih delih na objektih zavoda ter ob nakupu in odtujitvi nepremičnin, je potrebno soglasje ustanovitelja.

13. člen

Ravnatelj in pomočnik ravnatelja se imenujeta na osnovi zakona.

14. člen

Ravnatelja zavoda imenuje in razrešuje svet zavoda po predhodnem mnenju občinskega sveta in učiteljskega in vzgojiteljskega zbora in s soglasjem ministrstva za šolstvo in šport.

Za ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje pogoje, določene z zakonom.

Ravnatelj je imenovan za štiri leta in je po preteku mandata lahko ponovno imenovan.

Pomočnika ravnatelja imenuje ravnatelj po predhodnem mnenju učiteljskega in vzgojiteljskega zbora.

Vodja vzgojno-varstvene enote

15. člen

VVE vodi vodja enote, ki ima naslednje pristojnosti:

- organizira in vodi delo VVE,
- predlaga ravnatelju program razvoja enote,
- predlaga nadstandardne programe,
- skrbi za sodelovanje enote na pedagoškem področju šole,
- obvešča starše o delu enote,
- opravlja druge naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj.

Učiteljski zbor

16. člen

Zavod oblikuje učiteljski zbor kot strokovni organ, ki ga sestavljajo učitelji zavoda, svetovalni delavci in ravnatelj.

Učiteljski zbor obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, odloča o strokovnih vprašanih, določa strokovne podlage za programe dela in razvoj zavoda v okvi-

ru pooblastil, daje svetu in ravnatelju mnenja in predloge k organizaciji dela ter se opredeljuje o pogojih in kriterijih za razvoj zavoda.

Vzgojiteljski zbor

17. člen

Vzgojno-varstvena enota oblikuje vzgojiteljski zbor kot strokovni organ, ki ga sestavljajo vzgojitelji zavoda, svetovalni delavci in vodja vzgojno-varstvene enote.

Vzgojiteljski zbor obravnava vprašanja s področja strokovnega dela enote, odloča o strokovnih vprašanjih, določa strokovne podlage za programe dela in razvoj enote v okviru pooblastil, daje svetu in ravnatelju mnenja in predloge k organizaciji dela ter se opredeljuje o pogojih in kriterijih za razvoj enote v okviru zavoda.

18. člen

Za opravljanje dejavnosti zagotavlja ustanovitelj nujno potrebne nepremičnine, ki jih je zavod uporabljal za opravljanje dejavnosti do uveljavitve tega akta in jih izkazuje v bilanci stanja za zadnje leto poslovanja.

Zavod je dolžan upravljati premoženje iz prejšnjega odstavka s skrbnostjo dobrega gospodarja.

19. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna občine v skladu z zakoni in statutom Občine Turnišče, iz prispevkov staršev, lahko pa tudi iz drugih virov.

20. člen

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v upravljanje, ne more pa s pravnimi posli odtujiti nepremično premoženje, ali pa to obremeniti s stvarmi ali drugimi bremenami, brez soglasja ustanovitelja.

21. člen

Zavod nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljen samostojno. Zavod odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu z 19. členom tega akta.

22. člen

Zavod je dolžan ustanovitelju vsako leto predložiti zaključno-finančno poročilo zavoda o realizaciji finančnega poslovanja zavoda ter program dela ter poročilo o realizaciji programa dela za tekoče šolsko leto.

23. 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 ter vzgojno-izobraževalnem delu zavoda, razen v primerih, kot je to določeno z zakonom ali drugimi predpisi ali jih ravnatelj zavoda ali vodja enote izrecno povabi.

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

24. člen

Ravnatelj, vodja enote in drugi delavci zavoda 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 določeni za tajne,
- podatki in dokumenti, ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svoje pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih zavodu zaupno sporoči organ in druga organizacija.

25. člen

Z uveljavitvijo tega akta preneha veljati odlok o izločitvi enot javnega zavoda iz zavoda VIZ Lendava in ustanovitvi javnih zavodov.

26. člen

Ta akt začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 1997.

Št. 5/96-18

Turnišče, dne 9. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Turnišče
Edvard Špilak, dip. inž. agr. l. r.

VELIKE LAŠČE

407.

Na podlagi 13. člena zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) in 29. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93) je Občinski svet občine Velike Lašče na seji dne 24. januarja 1997 sprejel

ODLOK

o zaključnem računu proračuna Občine Velike Lašče za leto 1996

1. člen

Sprejme se zaključni račun žiro računa proračuna Občine Velike Lašče za leto 1996.

2. člen

Prihodki in odhodki po zaključnem računu za leto 1996 so naslednji:

– Skupaj prihodki	308,165.660
– Skupaj odhodki	289,356.918
– Presežek prihodkov	18,808.742

3. člen

Presežek prihodkov proračuna v višini 18,808.742 SIT se po zaključnem računu za leto 1996 razporedi za prenos v naslednje leto.

4. člen

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

Št. 125/97

Velike Lašče, dne 24. januarja 1997.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Velike Lašče
Peter Indihar l. r.

—————
VITANJE

408.

Na podlagi 29. in 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94 in 14/95), 10., 98. in 101. člena statuta Občine Vitanje (Uradni list RS, št. 20/95) in 71., 72. in 82. člena poslovnika Občinskega sveta občine Vitanje (Uradni list RS, št. 32/95) je Občinski svet občine Vitanje, na 20. redni seji dne 26. 9. 1996 sprejel

ODLOK
o grbu in zastavi Občine Vitanje

I. TEMELJNE DOLOČBE**1. člen**

Občina Vitanje ima grb in zastavo, ki se uporabljata v skladu z določbami tega odloka.

Grb in zastava sta stalni oznaki Občine Vitanje, ki simbolizirata Občino Vitanje kot lokalno skupnost.

2. člen

Geometrijska, likovna in barvna pravila za oblikovanje grba in zastave so sestavni del tega odloka.

3. člen

Grba in zastave ni dovoljeno uporabljati, če sta poškodovana ali po zunanosti neprimerna za uporabo (npr. obledela barve, strgana, zmečkana, umazana, popacana in drugo).

Grba in zastave ni dovoljeno uporabljati v nasprotju z javnim redom ali tako, da se krni ugled Občine Vitanje.

4. člen

Grba, zastave ali njunih sestavnih delov se ne sme avtorsko zavarovati po drugih osebah, prav tako ne zavarovati ali uporabljati kot blagovno znamko, vzorec ali model za označevanje blaga in storitev.

5. člen

Če sta grb ali zastava ob uradnih priložnostih, ki se odvijajo na območju Občine Vitanje, postavljena, položena oziroma izobešena skupaj z grbom ali zastavo Republike Slovenije, morata biti grb in zastava Republike Slovenije postavljena na častno mesto.

Če sta grb ali zastava ob uradnih priložnostih, ki se odvijajo na območju Občine Vitanje, postavljena, položena oziroma izobešena skupaj z znamenji drugih občin ali tujih teritorialnih enot, morata biti postavljena na častno mesto.

II. GRB**6. člen**

Grb Občine Vitanje ima obliko kvadrata dolžine 70 mm, ki v spodnjem delu prehaja v obliko pravilnega polkroga s polmerom 49,5 mm. Širina znaša 99 mm, od tega je na vsaki strani 4 mm črnega roba in 91 mm vinsko rdeče podlage. Sredinska višina grba znaša 116 mm.

Na vinsko rdeči podlagi se nahajajo tri školjke od tega sta dve zgoraj in ena spodaj. Zgornji školjki sta oddaljeni od zgornjega črnega roba 21 mm, od zunanjega črnega roba pa 5 mm in se sredinsko stikata. Spodnja školjka je od zgornjega črnega roba oddaljena 65 mm in je simetrično postavljena na sredino spodnjega dela vinsko rdeče podlage. Vinsko rdeča podlaga ima oznako RAL 3002, školjke pa so svetlo krem barve oznake RAL 1015, s tem da je desna stran školjk rahlo zasenčena.

Grb Občine Vitanje je posnet v merilu 1:1 v župnijski cerkvi Sv. Petra in Pavla v Vitanju, kjer se nahaja za oltarjem na desnem oknu. Izvira iz davne preteklosti nedoločenega datuma, ko bi se naj v kotlini Občine Vitanje nahajalo jezero.

Za potrebe pečatov, žigov in drugih simbolov Občine Vitanje se bo grb Občine Vitanje prilagajal tako površinsko kot barvno v enakem sorazmerju tako v zmanjšanem kot tudi povečanem merilu.

Upodobitev grba v narisu, črno-belem odtisu in v barvah, skupaj z barvnimi kodami v prilogi, so sestavni del tega odloka.

7. člen

Grb Občine Vitanje se uporablja zlasti:

- v pečatu, žigu občine in kot oznaka na uradnih dokumentih Občine Vitanje;
- v stampilkah in oznakah dokumentov;
- na poslopju in v uradnih prostorih Občine Vitanje;
- na nepremetnih znakih, ki označujejo območje Občine Vitanje;
- na prireditvah, ki jih organizira, se jih udeležuje, ali ki predstavljajo Občino Vitanje;
- na listinah oziroma priznanjih, ki jih v svečani obliki izdaja oziroma podeljuje Občina Vitanje;
- na vabilih, čestitkah, vizitkah in podobnih uradnih izkazih, ki jih v službene namene uporabljajo funkcionarji in uslužbenci Občine Vitanje ter člani Občinskega sveta občine Vitanje;
- v vseh drugih primerih, ko župan ali Občinski svet občine Vitanje to smatrata za potrebno.

8. člen

Uporaba grba v namene izven določb 7. člena dovoljuje župan ali Občinski svet občine Vitanje.

V dovoljenju iz prejšnjega odstavka se lahko uporaba omeji samo za določen namen ali za določen čas. Dovoljenje se prekliche, če uporabnik ne upošteva pogojev, ki so v njem zajeti, če ne skrbi za primeren videz grba, ali če s svojim poslovanjem krni ugled Občine Vitanje.

9. člen

Če se na območju Občine Vitanje grb Občine Vitanje uporablja poleg drugega grba, mora biti, gledano od spredaj vselej na levi strani, razen kadar se uporablja skupaj z državnim grbom ali grbom druge države in v primerih, določenih z zakonom.

Če se na območju Občine Vitanje uporablja grb Občine Vitanje skupaj z dvema grboma, mora biti grb Občine Vitanje v sredini, razen če se uporablja skupaj z državnim grbom ali v primerih, določenih z zakonom.

III. ZASTAVA

10. člen

Zastava Občine Vitanje je rdeče bela z grbom občine Vitanje.

Razmerje višine zastavine rute "V" proti dolžini "L", $V:L = 1:2$, 5 oziroma ena proti dve in pol. Zastavina ruta je razdeljena na tri barvna polja, tako da vsako barvno polje zavzema tretjino celotne rutine dolžine "L". Levo in desno barvno polje zastave je vinsko rdeče barve oznake RAL 3002, sredinsko barvno polje pa je bele barve. Grb je natančno v sredini zastave, dve petini dolžine odmaknjen od levega in desnega roba. Širina grba je v zgornjem delu natanko ena petina dolžine zastave.

Detajlni prikaz razmerij zastavinih polj in kode njenih barv so sestavni del tega odloka.

11. člen

Zastava se izobeša zlasti:

- v počastitev državnih, občinskih in krajevnih praznikov;
- ob pomembnejših kulturnih, športnih in drugih prireditvah;
- ob uradnih obiskih tujih delegacij;
- v drugih primerih, ko župan ali Občinski svet občine Vitanje to ocenita za potrebno.

Zastava je stalno izobešana na stavbi, kjer je sedež Občine Vitanje.

12. člen

Zastava je pravilno izobešana tako, da je pritrjena za njen prvi rob na vertikalni drog ali sidrno vrv. Morebitni nagib droga oziroma sidrne vrvi ne sme biti nižji od 45 kotnih stopinj glede na horizontalo.

Zastava je lahko napeta po svojem zgornjem robu horizontalno, zanj pripeta ali tudi položena.

Če je napeta, pripeta ali položena poševno, tedaj kot med njenim spodnjim robom in horizontalo ne sme presegati 45 kotnih stopinj. Vsi drugi načini izvešanja zastav niso dopustni.

13. člen

Glede položaja zastave v konkurenci drugih zastav se smiselno uporablja 9. člen tega odloka.

IV. KAZENSKÉ IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

Z denarno kaznijo od 30.000 SIT do 200.000 SIT se kaznuje za prekršek pravna oseba:

1. če izdeluje ali uporablja grb ali zastavo v nasprotju z njuno grafično podobo, opredeljeno s tem odlokom (2. člen),
2. če uporablja grb ali zastavo, ki sta poškodovana ali po zunanosti neprimerna za uporabo (prvi odstavek 3. člena),
3. če uporablja grb ali zastavo v nasprotju z javnim redom tako, da je krnjen ugled Občine Vitanje (drugi odstavek 3. člena),
4. če postavlja ali izobeša grb oziroma zastavo v nasprotju s pravili (5., 9., 12. in 13. člen),
5. če uporablja grb brez dovoljenja ali v nasprotju z izdanim dovoljenjem (8. člen).

Za prekršek iz prvega odstavka tega člena se kaznuje fizična oseba in odgovorna oseba pravne osebe z denarno kaznijo od 5.000 SIT do 50.000 SIT, ki krši določbe omenjenih členov, ki so navedeni v prvem odstavku tega člena.

15. člen

Podjetja, ki imajo sedež v Občini Vitanje, lahko zaprosijo, da se jim dovoli uporaba grba in zastave v določenih primerih, zlasti pa v:

- zaščitnem znaku njihovega podjetja,
- obliki našitkov in praporjih,
- obliki spominkov in značk.

16. člen

Za pravilno uporabo grba in zastave skrbi občinska uprava, ki daje pojasnila, sprejema vloge, izdaja dovoljenja in vodi evidenco o njih. Vlogi za izdajo dovoljenja za uporabo grba in zastave mora biti priložena ustrezna dokumentacija s tehničnimi podatki in namenom uporabe grba in zastave.

Tehnična dokumentacija mora vsebovati ime in naslov izdelovalca grba, opis tehnike izdelave in količino.

17. člen

Grb in zastavo lahko izdelujejo na podlagi dovoljenja obrtniki in podjetja, ki imajo registrirano ustrezno dejavnost.

18. člen

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

Št. 061-20/96

Vitanje, dne 26. septembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Vitanje
Zdenko Plankl, dipl. jur. l. r.

BARVNO PRAVILO ZA OBLIKOVANJE GRBA
OBČINE VITANJE

V grbu so simetrično razporejene tri školjke, od tega sta dve zgoraj in ena spodaj. Školjke so svetle krem barve in se nahajajo na vinsko rdeči podlagi. Desna stran školjk je rahlo zasenčena. Grb ima na obeh straneh črni rob.

Barve:

- vinsko rdeča barva oznake RAL 3002, podlaga,
- svetlo krem barva oznake RAL 1015, školjke.

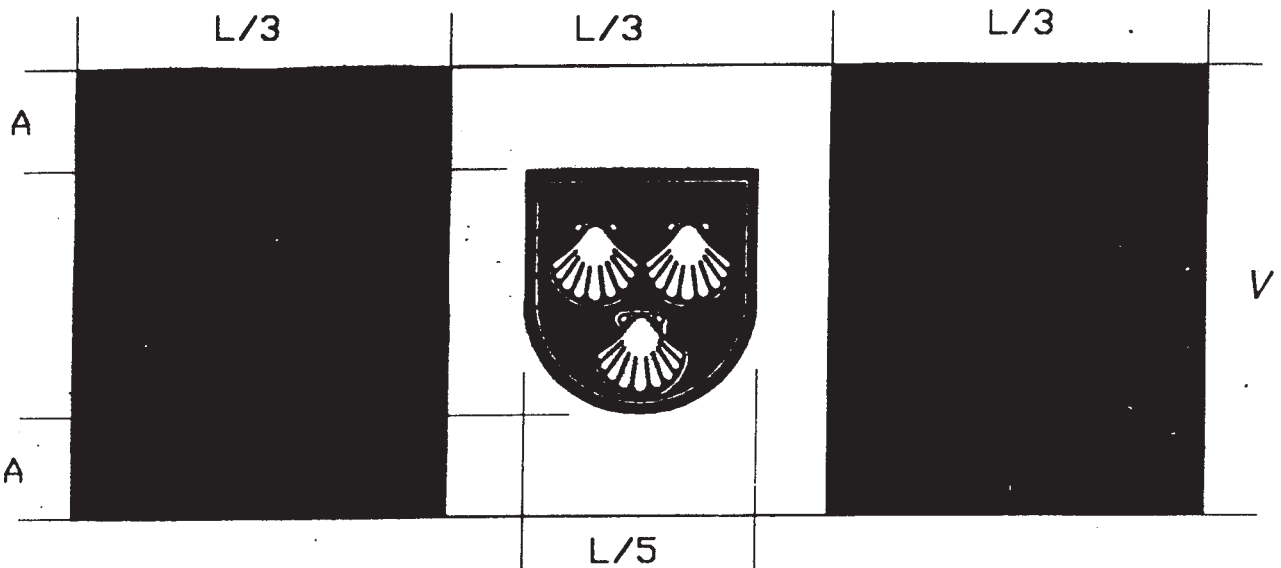
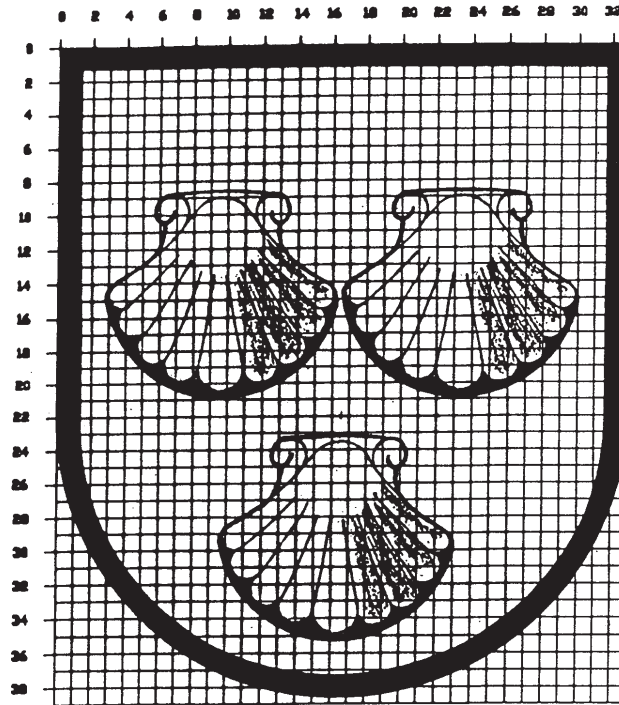
GEOMETRIJSKO PRAVILO ZA OBLIKOVANJE GRBA

Grafične linije grba tudi pri tridimenzionalni izvedbi grba določa "Geometrijsko pravilo za risanje grba".

GEOMETRIJSKO, LIKOVNO IN BARVNO PRAVILO
ZA OBLIKOVANJE ZASTAVE OBČINE VITANJE

Zastava občine Vitanje je rdeče bela z grbom Občine Vitanje. Razmerje med širino in dolžino zastave je ena proti dve in pol. Zastava je na obeh straneh vinsko rdeča, v sredini pa je bela. Vinsko rdeča barva zavzema dve tretjini zastave, bela barva pa eno tretjino. Grb je natančno v sredini zastave, dve petini dolžine odmaknjen od levega in desnega roba, torej se nahaja na tretji petini zastave. Širina grba v zgornjem delu je natanko ena petina dolžine zastave. Rdeča barva je enaka barvi grba, ki je določena v "Barvnem pravilu za določanje grba Občine Vitanje."

- Barve:
- vinsko rdeča barva oznake RAL 3002, levo in desno polje zastave,
 - svetlo krem barva oznake RAL 1015, školjke,
 - bela barva, sredinsko polje zastave.



ŽALEC**409.**

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 20. člena statuta Občine Žalec, je Občinski svet občine Žalec na 19. seji dne 19. decembra 1996 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Braslovče****I. UVODNE DOLOČBE****1. člen**

S tem odlokom Občina Žalec, s sedežem Ulica Savinjske čete 5, Žalec (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Braslovče (v nadaljevanju: šola).

II. IME IN SEDEŽ ŠOLE**2. člen**

Šola posluje pod imenom: Osnovna šola Braslovče.

Skrajšano ime šole: OŠ Braslovče.

Sedež šole: Rakovlje 15a, Braslovče.

V sestavo osnovne šole sodijo:

- Podružnična osnovna šola Letuš v Letušu 32,
- Podružnična osnovna šola Gomilsko na Gomilskem 34.

III. PEČAT ŠOLE**3. člen**

Šola ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat premera 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Braslovče.

Ravnatelj šole sprejme sklep, v katerem določi število posameznih pečatov, njihovo hrambo in uporabo ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOST ŠOLE**4. člen**

Dejavnost šole po standardni klasifikaciji dejavnosti je:

- M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje.

Šola lahko opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnost iz svoje registrirane dejavnosti.

5. člen

Šola izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

6. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja na področju naselij: Braslovče, Rakovlje, Male Braslovče, Parižlje, Topovlje, Poljče, Glinje, Kamenče,

Podvrh, Spodnje Gorče, Zgornje Gorče, Preserje, Letuš, Podgorje, Dobrovlje, Gomilsko, Šmatevž, Grajska vas in Zakl.

Matična enota je Osnovna šola Braslovče, kjer je sedež šole.

V. ORGANI ŠOLE**7. člen**

Organi šole so:

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

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni zbor, razrednik in strokovni aktiv, ki opravljajo naloge v skladu z zakonom.

8. člen

Svet šole šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev šole: trije predstavniki matične šole Braslovče, en predstavnik podružnice v Letušu, en predstavnik podružnice na Gomilskem,
- trije predstavniki staršev.

Mandat članov sveta traja 4 leta. Mandat predstavnikov staršev je vezan na čas, dokler ima njihov otrok status učenca šole.

Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, največ dvakrat zaporedoma.

Svet šole odloča z večino glasov vseh članov.

9. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Žalec.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe.

Predstavnike delavcev šole izvolijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila šole.

Delavci, ki volijo imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate lahko predlaga vsak delavec na zboru delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje v 60 dneh 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 šole po njegovem konstituiranju.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta šole,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornje-ga odstavka prenehal mandat, o tem 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 šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

Prvi sklic izvoljenih članov sveta opravi predsednik sveta ob izteku mandata. Če pa mu je mandat potekel, opravi sklic ravnatelj šole.

Novi svet prične z delom po pregledu zapisnika volilne komisije in drugih sklepov o imenovanju. S tem dnem prične teči mandat novemu svetu.

Člani sveta izvolijo na prvi seji predsednika in namestnika.

10. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, določenih v 48. členu zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- določa finančni načrt in sprejema računovodske izkaze,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o povezovanju šole v skupnost zavodov oziroma o ustanovitvi zavoda za opravljanje skupnih nalog,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

11. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Naloge in pritojnosti ravnatelja so določene z zakonom. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole ter zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole.

Ravnatelj predstavlja in zastopa šolo brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

Ravnatelj lahko za predstavljanje šole in za posamezna opravila pisno pooblasti druge delavce šole.

12. člen

Ravnatelja šole imenuje in razrešuje svet šole po postopku in pogoji, določenimi z zakonom.

13. člen

Podružnična osnovna šola ima vodjo, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične osnovne šole.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

14. člen

Ustanovitelj daje šoli nepremičnine in opremo v uporabo in upravljanje za izvajanje registrirane dejavnosti po stanju, ki ga izkazuje šola v bilanci stanja na dan 31. 12. 1996.

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanovitelja. Šola razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Šola lahko prostore v času, ko jih sama ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

15. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Žalec v skladu z zakoni, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov v skladu z zakonom.

Z odlokom o proračunu Občine Žalec se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti šole na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta šole.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja šola v skladu z 80. členom zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojnega dogovorjenega programa iz registrirane dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti šole, krije ustanovitelj.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

17. člen

Šola je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, v svojem imenu in za svoj račun.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerim razpolaga.

Podružnične osnovne šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 15. členom tega odloka.

Šola je dolžna poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VIII. JAVNOST DELA

18. člen

Delo šole je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet šole z večino glasov odloči o izločitvi javnosti.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

19. 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 šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja novega sveta šole v skladu s tem odlokom.

21. člen

Ravnatelj šole opravlja funkcijo ravnatelja do izteka sedaj veljavnega mandata.

22. člen

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

23. člen

Šola je pravna naslednica Osnovne šole Braslovče, p.o., ki je vpisana v sodni register pri registrskem sodišču Okrožnega sodišča v Celju, pod št. Srg 1531/92 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

24. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha v Občini Žalec veljati odlok o organiziranju javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter vzgoje in varstva predšolskih otrok, ki ga je sprejela Skupščina občine Žalec (Uradni list RS, št. 4/91-I, 54/92), razen 12. točke 2. člena odloka, ki velja do preoblikovanja Zavoda za izvajanje spremljevalnih dejavnosti Žalec.

25. člen

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

Št. 60100/0001/96

Žalec, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Žalec

Franc Žolnir, dipl. ek. l. r.

410.

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 20. člena statuta Občine Žalec, je Občinski svet občine Žalec na 19. seji dne 19. decembra 1996 sprejel

O D L O K**o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Griže**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Žalec, s sedežem Ulica Savinjske čete 5, Žalec (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Griže (v nadaljevanju: šola).

II. IME IN SEDEŽ ŠOLE

2. člen

Šola posluje pod imenom: Osnovna šola Griže.
Skrajšano ime šole: OŠ Griže.
Sedež šole: Griže 1/a, Griže.
V sestavo osnovne šole sodi:
– Podružnična osnovna šola Liboje v Libojah.

III. PEČAT ŠOLE

3. člen

Šola ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat premera 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Griže.

Ravnatelj šole sprejme sklep, v katerem določi število posameznih pečatov, njihovo hrambo in uporabo ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOST ŠOLE

4. člen

Dejavnost šole po standardni klasifikaciji dejavnosti je:
– M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje
Šola lahko opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnost iz svoje registrirane dejavnosti.

5. člen

Šola izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

6. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja na področju naselij: Griže, Migojnice, Zabukovica, Pongrac, Brnica, Kasaze in Liboje.
Matična enota je Osnovna šola Griže, kjer je sedež šole.

V. ORGANI ŠOLE

7. člen

Organi šole so:

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

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni zbor, razrednik in strokovni aktiv, ki opravljajo naloge v skladu z zakonom.

8. člen

Svet šole šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:
– trije predstavniki ustanovitelja,
– pet predstavnikov delavcev šole: štirje predstavniki matične šole Griže, en predstavnik podružnice v Libojah,
– trije predstavniki staršev.
Mandat članov sveta traja 4 leta. Mandat predstavnikov staršev je vezan na čas, dokler ima njihov otrok status učenca šole.

Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, največ dvakrat zaporedoma.

Svet šole odloča z večino glasov vseh članov.

9. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Žalec.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe.

Predstavnike delavcev šole izvolijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila šole.

Delavci, ki volijo imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate lahko predlaga vsak delavec na zboru delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje v 60 dneh 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 šole po njegovem konstituiranju.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta šole,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornje-ge odstavka prenehal mandat, o tem 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 šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

Prvi sklic izvoljenih članov sveta opravi predsednik sveta ob izteku mandata. Če pa mu je mandat potekel, opravi sklic ravnatelj šole.

Novi svet prične z delom po pregledu zapisnika volilne komisije in drugih sklepov o imenovanju. S tem dnem prične teči mandat novemu svetu.

Člani sveta izvolijo na prvi seji predsednika in namestnika.

10. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, določenih v 48. členu zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- določa finančni načrt in sprejema računovodske izkaze,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o povezovanju šole v skupnost zavodov oziroma o ustanovitvi zavoda za opravljanje skupnih nalog,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

11. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Naloge in pristojnosti ravnatelja so določene z zakonom.

Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole ter zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole.

Ravnatelj predstavlja in zastopa šolo brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

Ravnatelj lahko za predstavljanje šole in za posamezna opravila pisno pooblasti druge delavce šole.

12. člen

Ravnatelja šole imenuje in razrešuje svet šole po postopku in pogoji, določenimi z zakonom.

13. člen

Podružnična osnovna šola ima vodjo, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične osnovne šole.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

14. člen

Ustanovitelj daje šoli nepremičnine in opremo v uporabo in upravljanje za izvajanje registrirane dejavnosti po stanju, ki ga izkazuje šola v bilanci stanja na dan 31. 2. 1996.

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanovitelja. Šola razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Šola lahko prostore v času, ko jih sama ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

15. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Žalec v skladu z zakoni, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov v skladu z zakonom.

Z odlokom o proračunu Občine Žalec se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti šole na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta šole.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja šola v skladu z 80. členom zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojnega dogovorjenega programa iz registrirane dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti šole, krije ustanovitelj.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

17. člen

Šola je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, v svojem imenu in za svoj račun.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerim razpolaga.

Podružnične osnovne šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 15. členom tega odloka.

Šola je dolžna poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VIII. JAVNOST DELA

18. člen

Delo šole je javno, razen v primerih, ko zakon to prepo-veduje oziroma ko svet šole z večino glasov odloči o izločitvi javnosti.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

19. 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 šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja novega sveta šole v skladu s tem odlokom.

21. člen

Ravnatelj šole opravlja funkcijo ravnatelja do izteka sedaj veljavnega mandata.

22. člen

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

23. člen

Šola je pravna naslednica Osnovne šole "Nada Cilenšek" Griže, p.o., ki je vpisana v sodni register pri registrskem sodišču Okrožnega sodišča v Celju, pod št. Srg 1532/92 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

24. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha v Občini Žalec veljati odlok o organiziranju javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter vzgoje in varstva predšolskih otrok, ki ga je sprejela Skupščina občine Žalec (Uradni list RS, št. 4/91-I, 54/92), razen 12. točke 2. člena odloka, ki velja do preoblikovanja Zavoda za izvajanje spremljevalnih dejavnosti Žalec.

25. člen

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

Št. 60100/0001/96

Žalec, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Žalec
Franc Žolnir, dipl. ek. l. r.

411.

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 20. člena statuta Občine Žalec, je Občinski svet občine Žalec na 19. seji dne 19. decembra 1996 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Petrovče

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Žalec, s sedežem Ulica Savinjske čete 5, Žalec (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Petrovče (v nadaljevanju: šola).

II. IME IN SEDEŽ ŠOLE

2. člen

Šola posluje pod imenom: Osnovna šola Petrovče. Skrajšano ime šole: OŠ Petrovče.

Sedež šole: Petrovče 32, Petrovče.

V sestavo osnovne šole sodita:

- Podružnična osnovna šola Galicija v Galiciji 5,
- Podružnična osnovna šola Velika Pirešica v Veliki Pirešici 1.

III. PEČAT ŠOLE

3. člen

Šola ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat premera 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Petrovče.

Ravnatelj šole sprejme sklep, v katerem določi število posameznih pečatov, njihovo hrambo in uporabo ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOST ŠOLE

4. člen

Dejavnost šole po standardni klasifikaciji dejavnosti je: – M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje

Šola lahko opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnost iz svoje registrirane dejavnosti.

5. člen

Šola izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

6. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja na področju naselij: Petrovče, Dobriša vas, Drešinja vas, Levec, Arja vas, Ruše, Mala Pirešica, Zaloška gorica, Galicija, Velika Pirešica, Pernovo, Hramše, Zavrh pri Galiciji in Železno.

Matična enota je Osnovna šola Petrovče, kjer je sedež šole.

V. ORGANI ŠOLE

7. člen

Organi šole so:

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

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni zbor, razrednik in strokovni aktiv, ki opravljajo naloge v skladu z zakonom.

8. člen

Svet šole šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev šole: trije predstavniki matične šole Petrovče, en predstavnik podružnice v Galiciji, en predstavnik podružnice v Veliki Pirešici,
- trije predstavniki staršev.

Mandat članov sveta traja 4 leta. Mandat predstavnikov staršev je vezan na čas, dokler ima njihov otrok status učenca.

Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, največ dvakrat zaporedoma.

Svet šole odloča z večino glasov vseh članov.

9. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Žalec.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe.

Predstavnike delavcev šole izvolijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila šole.

Delavci, ki volijo imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate lahko predlaga vsak delavec na zboru delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje v 60 dneh 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 šole po njegovem konstituiranju.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi,
 - zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta šole,
 - je razrešen,
 - mu preneha delovno razmerje v šoli.
- Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornjega odstavka prenehal mandat, o tem 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 šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

Prvi sklic izvoljenih članov sveta opravi predsednik sveta ob izteku mandata. Če pa mu je mandat potekel, opravi sklic ravnatelj šole.

Novi svet prične z delom po pregledu zapisnika volilne komisije in drugih sklepov o imenovanju. S tem dnem prične teči mandat novemu svetu.

Člani sveta izvolijo na prvi seji predsednika in namestnika.

10. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, določenih v 48. členu zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- določa finančni načrt in sprejema računovodske izkaze,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o povezovanju šole v skupnost zavodov oziroma o ustanovitvi zavoda za opravljanje skupnih nalog,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

11. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Naloge in pristojnosti ravnatelja so določene z zakonom. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole ter zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole.

Ravnatelj predstavlja in zastopa šolo brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

Ravnatelj lahko za predstavljanje šole in za posamezna opravila pisno pooblasti druge delavce šole.

12. člen

Ravnatelja šole imenuje in razrešuje svet šole po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom.

13. člen

Podružnična osnovna šola ima vodjo, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične osnovne šole.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

14. člen

Ustanovitelj daje šoli nepremičnine in opremo v uporabo in upravljanje za izvajanje registrirane dejavnosti po stanju, ki ga izkazuje šola v bilanci stanja na dan 31. 12. 1996.

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanovitelja. Šola razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Šola lahko prostore v času, ko jih sama ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

15. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Žalec v skladu z zakoni, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov v skladu z zakonom.

Z odlokom o proračunu Občine Žalec se določi letna višina sredstev za pokrivanje šole na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta šole.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja šola v skladu z 80. členom zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojnega dogovorjenega programa iz registrirane dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti šole, krije ustanovitelj.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI
V PRAVNEM PROMETU

17. člen

Šola je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, v svojem imenu in za svoj račun.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerim razpolaga.

Podružnične osnovne šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 15. členom tega odloka.

Šola je dolžna poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VIII. JAVNOST DELA

18. člen

Delo šole je javno, razen v primerih, ko zakon to prepo-veduje oziroma ko svet šole z večino glasov odloči o izločitvi javnosti.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

19. 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 šole določi za poslovno tajnost,

– podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,

– podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja novega sveta šole v skladu s tem odlokom.

21. člen

Ravnatelj šole opravlja funkcijo ravnatelja do izteka sedaj veljavnega mandata.

22. člen

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

23. člen

Šola je pravna naslednica Osnovne šole "Miroslav Širca" Petrovče, p.o., ki je vpisana v sodni register pri registrskem sodišču Okrožnega sodišča v Celju, pod št. Srg 1545/92 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

24. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha v Občini Žalec veljati odlok o organiziranju javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter vzgoje in varstva predšolskih otrok, ki ga je sprejela Skupščina občine Žalec (Uradni list RS, št. 4/91-I, 54/92), razen 12. točke 2. člena odloka, ki velja do preoblikovanja Zavoda za izvajanje spremljevalnih dejavnosti Žalec.

25. člen

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

Št. 60100/0001/96

Žalec, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Žalec
Franc Žolnir, dipl. ek. l. r.

412.

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 20. člena statuta Občine Žalec, je Občinski svet občine Žalec na 19. seji dne 19. decembra 1996 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Polzela****I. UVODNE DOLOČBE**

1. člen

S tem odlokom Občina Žalec, s sedežem Ulica Savinjske čete 5, Žalec (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Polzela (v nadaljevanju: šola).

II. IME IN SEDEŽ ŠOLE

2. člen

Šola posluje pod imenom: Osnovna šola Polzela.
Skrajšano ime šole: OŠ Polzela.
Sedež šole: Polzela 10, Polzela.
V sestavo osnovne šole sodi:
– Podružnična osnovna šola Andraž v Andražu 64.

III. PEČAT ŠOLE

3. člen

Šola ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat premera 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Polzela.

Ravnatelj šole sprejme sklep, v katerem določi število posameznih pečatov, njihovo hrambo in uporabo ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOST ŠOLE

4. člen

Dejavnost šole po standardni klasifikaciji dejavnosti je:
– M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje
Šola lahko opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnost iz svoje registrirane dejavnosti.

5. člen

Šola izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

6. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja na področju naselij: Andraž, Dobrič, Breg pri Polzeli, Ločica ob Savinji, Orova vas, Podvin pri Polzeli, Polzela in Založe.

Matična enota je Osnovna šola Polzela, kjer je sedež šole.

V. ORGANI ŠOLE

7. člen

Organi šole so:
– svet šole,
– ravnatelj,
– svet staršev,
– strokovni organi.

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni zbor, razrednik in strokovni aktiv, ki opravljajo naloge v skladu z zakonom.

8. člen

Svet šole šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
 - pet predstavnikov delavcev šole: štirje predstavniki matične šole Polzela, en predstavnik podružnice v Andražu
 - trije predstavniki staršev.
- Mandat članov sveta traja 4 leta. Mandat predstavnikov staršev je vezan na čas, dokler ima njihov otrok status učenca šole.

Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, največ dvakrat zaporedoma.

Svet šole odloča z večino glasov vseh članov.

9. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Žalec.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe.

Predstavnike delavcev šole izvolijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila šole.

Delavci, ki volijo, imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate lahko predlaga vsak delavec na zboru delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje v 60 dneh 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 šole po njegovem konstituiranju.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta šole,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornje-ga odstavka prenehal mandat, o tem 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 šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

Prvi sklic izvoljenih članov opravi predsednik sveta ob izteku mandata. Če pa mu je mandat potekel, opravi sklic ravnatelj šole.

Novi svet prične z delom po pregledu zapisnika volilne komisije in drugih sklepov o imenovanju. S tem dnem prične teči mandat novemu svetu.

Člani sveta izvolijo na prvi seji predsednika in namestnika.

10. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, določenih v 48. členu zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- določa finančni načrt in sprejema računovodske izkaze,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o povezovanju šole v skupnost zavodov oziroma o ustanovitvi zavoda za opravljanje skupnih nalog,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

11. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Naloge in pristojnosti ravnatelja so določene z zakonom. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole ter za stopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole.

Ravnatelj predstavlja in zastopa šolo brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

Ravnatelj lahko za predstavljanje šole in za posamezna opravila pisno pooblasti druge delavce šole.

12. člen

Ravnatelja šole imenuje in razrešuje svet šole po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom.

13. člen

Podružnična osnovna šola ima vodjo, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične osnovne šole.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

14. člen

Ustanovitelj daje šoli nepremičnine in opremo v uporabo in upravljanje za izvajanje registrirane dejavnosti po stanju, ki ga izkazuje šola v bilanci stanja na dan 31. 12. 1996.

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanovitelja. Šola razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Šola lahko prostore v času, ko jih sama ne potrebuje, odda v najem.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

15. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Žalec v skladu z zakoni, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov.

Z odlokom o proračunu Občine Žalec se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti šole na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta šole.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja šola v skladu z 80. členom zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojnega dogovorjenega programa iz registrirane dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti šole, krije ustanovitelj.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

17. člen

Šola je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanem z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, v svojem imenu in za svoj račun.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerim razpolaga.

Podružnične osnovne šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 15. členom tega odloka.

Šola je dolžna poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VIII. JAVNOST DELA

18. člen

Delo šole je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet šole z večino glasov odloči o izločitvi javnosti.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

19. 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 šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šola zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja novega sveta šole v skladu s tem odlokom.

21. člen

Ravnatelj šole opravlja funkcijo ravnatelja do izteka sedaj veljavnega mandata.

22. člen

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

23. člen

Šola je pravna naslednica Osnovne šole "Vera Šlander" Polzela, p.o., ki je vpisana v sodni register pri registerskem sodišču Okrožnega sodišča v Celju, pod št. Srg 1547/92 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

24. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha v Občini Žalec veljati odlok o organiziranju javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter vzgoje in varstva predšolskih otrok, ki ga je sprejela Skupščina občine Žalec (Uradni list RS, št. 4/91-I, 54/92), razen 12. točke 2. člena odloka, ki velja do preoblikovanja Zavoda za izvajanje spremljevalnih dejavnosti Žalec.

25. člen

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

Št. 60100/0001/96

Žalec, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Žalec
Franc Žolnir, dipl. ek. l. r.

413.

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 20. člena statuta Občine Žalec, je Občinski svet občine Žalec na 19. seji dne 19. decembra 1996 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Prebold**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Žalec, s sedežem Ulica Savinjske čete 5, Žalec (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Prebold (v nadaljevanju: šola).

II. IME IN SEDEŽ ŠOLE

2. člen

Šola posluje pod imenom: Osnovna šola Prebold.

Skrajšano ime šole: OŠ Prebold.

Sedež šole: Graščinska 7, Prebold.

V sestavo osnovne šole sodi:

– Podružnična osnovna šola Trnava v Trnavi, Gomilsko.

III. PEČAT ŠOLE

3. člen

Šola ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat premera 20 mm. Sredi pečata je grb Republi-

ke Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Prebold.

Ravnatelj šole sprejme sklep, v katerem določi število posameznih pečatov, njihovo hrambo in uporabo ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOST ŠOLE

4. člen

Dejavnost šole po standardni klasifikaciji dejavnosti je:

– M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje.

Šola lahko opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnost iz svoje registrirane dejavnosti.

5. člen

Šola izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

6. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja na področju naselij:

Orla vas, Šentrupert, Trnava, Matke, Šešče, Dolenja vas, Sv. Lovrenc, Kaplja vas, Latkova vas, Marija Reka in Prebold.

Matična enota je Osnovna šola Prebold, kjer je sedež šole.

V. ORGANI ŠOLE

7. člen

Organi šole so:

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

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni zbor, razrednik in strokovni aktiv, ki opravljajo naloge v skladu z zakonom.

8. člen

Svet šole šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev šole: štirje predstavniki matične šole Prebold, en predstavnik podružnice v Trnavi,
- trije predstavniki staršev.

Mandat članov sveta traja 4 leta. Mandat predstavnikov staršev je vezan na čas, dokler ima njihov otrok status učenca šole.

Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, največ dvakrat zaporedoma.

Svet šole odloča z večino glasov vseh članov.

9. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Žalec.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe.

Predstavnike delavcev šole izvolijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila šole.

Delavci, ki volijo, imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate lahko predlaga vsak delavec na zboru

delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje v 60 dneh 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 šole po njegovem konstituiranju.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta šole,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornje-ga odstavka prenehal mandat, o tem 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 šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

Prvi sklic izvoljenih članov opravi predsednik sveta ob izteku mandata. Če pa mu je mandat potekel, opravi sklic ravnatelj šole.

Novi svet prične z delom po pregledu zapisnika volilne komisije in drugih sklepov o imenovanju. S tem dnem prične teči mandat novemu svetu.

Člani sveta izvolijo na prvi seji predsednika in namestnika.

10. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, določenih v 48. členu zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- določa finančni načrt in sprejema računovodske izkaze,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o povezovanju šole v skupnost zavodov oziroma o ustanovitvi zavoda za opravljanje skupnih nalog,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

11. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Naloge in pristojnosti ravnatelja so določene z zakonom. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole ter zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole.

Ravnatelj predstavlja in zastopa šolo brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

Ravnatelj lahko za predstavljanje šole in za posamezna opravila pisno pooblasti druge delavce šole.

12. člen

Ravnatelja šole imenuje svet šole po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom.

13. člen

Podružnična osnovna šola ima vodjo, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične osnovne šole.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

14. člen

Ustanovitelj daje šoli nepremičnine in opremo v uporabo in upravljanje za izvajanje registrirane dejavnosti po stanju, ki ga izkazuje šola v bilanci stanja na dan 31. 12. 1996.

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanovitelja. Šola razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Šola lahko prostore v času, ko jih sama ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

15. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Žalec v skladu z zakoni, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov.

Z odlokom o proračunu Občine Žalec se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti šole na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz delovnega načrta šole.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja šola v skladu z 80. členom zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojnega dogovorjenega programa iz registrirane dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti šole, krije ustanovitelj.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

17. člen

Šola je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, v svojem imenu in za svoj račun.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerim razpolaga.

Podružnične osnovne šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 15. členom tega odloka.

Šola je dolžna poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VIII. JAVNOST DELA

18. člen

Delo šole je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet šole z večino glasov odloči o izločitvi javnosti.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

19. 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 šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja novega sveta šole v skladu s tem odlokom.

21. člen

Ravnatelj šole opravlja funkcijo ravnatelja do izteka sedaj veljavnega mandata.

22. člen

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

23. člen

Šola je pravna naslednica Osnovne šole "Slavko Šlander" Prebold, p.o., ki je vpisana v sodni register pri registrskem sodišču Okrožnega sodišča v Celju, pod št. Srg. 1549/92 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

24. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha v Občini Žalec veljati odlok o organiziranju javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter vzgoje in varstva predšolskih otrok, ki ga je sprejela Skupščina občine Žalec (Uradni list RS, št. 4/91-I, 54/92), razen 12. točke 2. člena odloka, ki velja do preoblikovanja Zavoda za izvajanje spremljevalnih dejavnosti Žalec.

25. člen

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

Št. 60100/0001/96

Žalec, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Žalec
Franc Žolnir, dipl. ek. l. r.

414.

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 20. člena statuta Občine Žalec, je Občinski svet občine Žalec na 19. seji dne 19. decembra 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šempeter v Savinjski dolini

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Žalec, s sedežem Ulica Savinjske čete 5, Žalec (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Šempeter v Savinjski dolini (v nadaljevanju: šola).

II. IME IN SEDEŽ ŠOLE

2. člen

Šola posluje pod imenom: Osnovna šola Šempeter v Savinjski dolini.

Skrajšano ime šole: OŠ Šempeter.

Sedež šole: Šempeter v Savinjski dolini.

III. PEČAT ŠOLE

3. člen

Šola ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat premera 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Šempeter v Savinjski dolini.

Ravnatelj šole sprejme sklep, v katerem določi število posameznih pečatov, njihovo hrambo in uporabo ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOST ŠOLE

4. člen

Dejavnost šole po standardni klasifikaciji dejavnosti je: – M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje.

Šola lahko opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnost iz svoje registrirane dejavnosti.

5. člen

Šola izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

6. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja na področju naselij: Dobrteša vas, Kale, Podlog v Savinjski dolini, Spodnje Grušovlje, Spodnje Roje, Šempeter, Zalog pri Šempetru, Zgornje Grušovlje, Zgornje Roje.

Matična enota je Osnovna šola Šempeter v Savinjski dolini, kjer je sedež šole.

V. ORGANI ŠOLE

7. člen

Organi šole so:

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

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni zbor, razrednik in strokovni aktiv, ki opravljajo naloge v skladu z zakonom.

8. člen

Svet šole šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

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

Mandat članov sveta traja 4 leta. Mandat predstavnikov staršev je vezan na čas, dokler ima njihov otrok status učenca šole.

Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, največ dvakrat zaporedoma.

Svet šole odloča z večino glasov vseh članov.

9. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Žalec.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe.

Predstavnike delavcev šole izvolijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila šole.

Delavci, ki volijo imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate lahko predlaga vsak delavec na zboru delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje v 60 dneh 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 šole po njegovem konstituiranju.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta šole,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornjega odstavka prenehal mandat, o tem 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 šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

Prvi sklic izvoljenih članov opravi predsednik sveta ob izteku mandata. Če pa mu je mandat potekel, opravi sklic ravnatelj šole.

Novi svet prične z delom po pregledu zapisnika volilne komisije in drugih sklepov o imenovanju. S tem dnem prične teči mandat novemu svetu.

Člani sveta izvolijo na prvi seji predsednika in namestnika.

10. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, določenih v 48. členu zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- določa finančni načrt in sprejema računovodske izkaze,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o povezovanju šole v skupnost zavodov oziroma o ustanovitvi zavoda za opravljanje skupnih nalog,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

11. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Naloge in pristojnosti ravnatelja so določene z zakonom. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole ter zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole.

Ravnatelj predstavlja in zastopa šolo brez omejitev. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

Ravnatelj lahko za predstavljanje šole in za posamezna opravila pisno pooblasti druge delavce šole.

12. člen

Ravnatelja šole imenuje in razrešuje svet šole po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

13. člen

Ustanovitelj daje šoli nepremičnine in opremo v uporabo in upravljanje za izvajanje registrirane dejavnosti po stanju, ki ga izkazuje šola v bilanci stanja na dan 31. 12. 1996.

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanovitelja. Šola razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Šola lahko prostore v času, ko jih sama ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

14. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Žalec v skladu z zakoni, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov.

Z odlokom proračuna Občine Žalec se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti šole na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta šole.

15. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja šola v skladu z 80. členom zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojnega dogovorjenega programa iz registrirane dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti šole, krije ustanovitelj.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

16. člen

Šola je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, v svojem imenu in za svoj račun.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerim razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 14. členom tega odloka.

Šola je dolžna poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VIII. JAVNOST DELA

17. člen

Delo šole je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet šole z večino glasov odloči o izločitvi javnosti.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

18. 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 šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja novega sveta šole v skladu s tem odlokom.

20. člen

Ravnatelj šole opravlja funkcijo ravnatelja do izteka sedaj veljavnega mandata.

21. člen

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

22. člen

Šola je pravna naslednica Osnovne šole "Bratov Juhar-tov" Šempeter, p.o., ki je vpisana v sodni register pri registrskem sodišču Okrožnega sodišča v Celju, pod št. Srg 1551/92 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

23. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha v Občini Žalec veljati odlok o organiziranju javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter vzgoje in varstva predšolskih otrok, ki ga je sprejela Skupščina občine Žalec (Uradni list RS, št. 4/91-I, 54/92), razen 12. točke 2. člena odloka, ki velja do preoblikovanja Zavoda za izvajanje spremljevalnih dejavnosti Žalec.

24. člen

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

Št. 60100/0001/96

Žalec, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Žalec
Franc Žolnir, dipl. ek. l. r.

415.

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 20. člena statuta Občine Žalec, je Občinski svet občine Žalec na 19. seji dne 19. decembra 1996 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vransko

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Žalec, s sedežem Ulica Savinjske čete 5, Žalec (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Vransko (v nadaljevanju: šola).

II. IME IN SEDEŽ ŠOLE

2. člen

Šola posluje pod imenom: Osnovna šola Vransko.
Skrajšano ime šole: OŠ Vransko.
Sedež šole: Vransko 23, Vransko.
V sestavo osnovne šole sodi:
– Podružnična osnovna šola Tabor v Taboru.

III. PEČAT ŠOLE

3. člen

Šola ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat premera 20 mm. Sredi pečata je grb Repub-

like Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Osnovna šola Vrnsko.

Ravnatelj šole sprejme sklep, v katerem določi število posameznih pečatov, njihovo hrambo in uporabo ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOST ŠOLE

4. člen

Dejavnost šole po standardni klasifikaciji dejavnosti je: – M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje.

Šola lahko opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnost iz svoje registrirane dejavnosti.

5. člen

Šola izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

6. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja na področju naselij: Črni vrh, Kapla, Loke, Miklavž pri Taboru, Ojstriška vas, Pondor, Tabor, Brode, Čeplje, Čreta, Jeronim, Limovce, Ločica pri Vrnskem, Prapreče, Prekopa, Selo pri Vrnskem, Stopnik, Tešova, Vologa, Vrnsko, Zahomce, Zajasovnik in Zaplanina.

Matična enota je Osnovna šola Vrnsko, kjer je sedež šole.

V. ORGANI ŠOLE

7. člen

Organi šole so:

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

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni zbor, razrednik in strokovni aktiv, ki opravljajo naloge v skladu z zakonom.

8. člen

Svet šole šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev šole: štirje predstavniki matične šole Vrnsko, en predstavnik podružnice v Taboru,
- trije predstavniki staršev.

Mandat članov sveta traja 4 leta. Mandat predstavnikov staršev je vezan na čas, dokler ima njihov otrok status učenca šole.

Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, največ dvakrat zaporedoma.

Svet odloča z večino glasov vseh članov.

9. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Žalec.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe.

Predstavnike delavcev šole izvolijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila šole.

Delavci, ki volijo, imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate lahko predlaga vsak delavec na

zboru delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje v 60 dneh 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 šole po njegovem konstituiranju.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta šole,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornjega odstavka prenehal mandat, o tem 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 šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

Prvi sklic izvoljenih članov sveta opravi predsednik sveta ob izteku mandata. Če pa mu je mandat potekel, opravi sklic ravnatelj šole.

Novi svet pričen z delom po pregledu zapisnika volilne komisije in drugih sklepov o imenovanju. S tem dnem prične teči mandat novemu svetu.

Člani sveta izvolijo na prvi seji predsednika in namestnika.

10. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, določenih v 48. členu zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- določa finančni načrt in sprejema računovodske izkaze,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,

- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o povezovanju šole v skupnost zavodov oziroma o ustanovitvi zavoda za opravljanje skupnih nalog,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

11. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Naloge in pristojnosti ravnatelja so določene z zakonom. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole ter zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole.

Ravnatelj predstavlja in zastopa šolo brez omejitev. Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

Ravnatelj lahko za predstavljanje šole in za posamezna opravila pisno pooblasti druge delavce šole.

12. člen

Ravnatelj šole imenuje in razrešuje svet šole po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom.

13. člen

Podružnična osnovna šola ima vodjo, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične osnovne šole.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

14. člen

Ustanovitelj daje šoli nepremičnine in opremo v uporabo in upravljanje za izvajanje registrirane dejavnosti po stanju, ki ga izkazuje šola v bilanci stanja na dan 31. 12. 1996.

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanovitelja. Šola razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Šola lahko prostore v času, ko jih sama ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

15. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Žalec v skladu z zakoni, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov v skladu z zakonom.

Z odlokom o proračunu Občine Žalec se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti šole na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta šole.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja šola v skladu z 80. členom zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojnega dogovorjenega programa iz registrirane dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti šole, krije ustanovitelj.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

17. člen

Šola je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, v svojem imenu in za svoj račun.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerim razpolaga.

Podružnične osnovne šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 15. členom tega odloka.

Šola je dolžna poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VIII. JAVNOST DELA

18. člen

Delo šole je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet šole z večino glasov odloči o izločitvi javnosti.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

19. člen

Ravnatelj in drugi delavci šole 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,
- podatki in dokumenti, ki jih svet šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šola zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja novega sveta šole v skladu s tem odlokom.

21. člen

Ravnatelj šole opravlja funkcijo ravnatelja do izteka sedaj veljavnega mandata.

22. člen

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

23. člen

Šola je pravna naslednica Osnovne šole "Ivan Farčnik-Buč" Vransko, p.o., ki je vpisana v sodni register pri registarskem sodišču Okrožnega sodišča v Celju, pod št. Srg 1-5039-00 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

24. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha v Občini Žalec veljati odlok o organiziranju javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter vzgoje in varstva predšolskih otrok, ki ga je sprejela Skupščina občine Žalec (Uradni list RS, št. 4/91-I, 54/92), razen 12. točke 2. člena odloka, ki velja do preoblikovanja Zavoda za izvajanje spremljevalnih dejavnosti Žalec.

25. člen

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

Št. 60100/0001/96

Žalec, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Žalec
Franc Žolnir, dipl. ek. l. r.

416.

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 20. člena statuta Občine Žalec, je Občinski svet občine Žalec na 19. seji dne 19. decembra 1996 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda
I. Osnovna šola Žalec****I. UVODNE DOLOČBE**

1. člen

S tem odlokom Občina Žalec, s sedežem Ulica Savinjske čete 5, Žalec (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod I. Osnovna šola Žalec (v nadaljevanju: šola).

II. IME IN SEDEŽ ŠOLE

2. člen

Šola posluje pod imenom: I. Osnovna šola Žalec.
Skrajšano ime šole: OŠ Žalec.
Sedež šole: Šilihova 1, Žalec.
V sestavo osnovne šole sodita:
– Podružnična osnovna šola Gotovlje v Gotovljah,
– Podružnična osnovna šola Ponikva na Ponikvi.

III. PEČAT ŠOLE

3. člen

Šola ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat premera 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: I. Osnovna šola Žalec.

Ravnatelj šole sprejme sklep, v katerem določi število posameznih pečatov, njihovo hrambo in uporabo ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOST ŠOLE

4. člen

Dejavnost šole po standardni klasifikaciji dejavnosti je:
– M/80.102 – osnovnošolsko splošno izobraževanje.

Šola lahko opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnost iz registrirane dejavnosti.

5. člen

Šola izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

6. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja na področju naselij: Gotovlje, Podvin, Podkraj, Ponikva pri Žalcu, Studence, Ložnica pri Žalcu, Žalec.

Matična enota je I. Osnovna šola Žalec, kjer je sedež šole.

V. ORGANI ŠOLE

7. člen

Organi šole so:

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

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni zbor, razrednik in strokovni aktiv, ki opravljajo naloge v skladu z zakonom.

8. člen

Svet šole šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
 - pet predstavnikov delavcev šole: trije predstavniki matične šole Žalec, en predstavnik podružnice v Gotovljah, en predstavnik podružnice na Ponikvi,
 - trije predstavniki staršev.
- Mandat članov sveta traja 4 leta. Mandat predstavnikov staršev je vezan na čas, dokler ima njihov otrok status učenca. Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, največ dvakrat zaporedoma.

Svet šola odloča z večino glasov vseh članov.

9. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Žalec.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe.

Predstavnike delavcev šole izvolijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila šole.

Delavci, ki volijo imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate lahko predlaga vsak delavec na zboru delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje v 60 dneh 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 šole po njegovem konstituiranju.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta šole,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornje-ga odstavka prenehal mandat, o tem 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 šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

Prvi sklic izvoljeni članov sveta opravi predsednik sveta ob izteku mandata. Če pa mu je mandat potekel, opravi sklic ravnatelj šole.

Novi svet prične z delom po pregledu zapisnika volilne komisije in drugih sklepov o imenovanju. S tem dnem prične teči mandat novemu svetu.

Člani sveta izvolijo na prvi seji predsednika in namestnika.

10. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, določenih v 48. členu zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- določa finančni načrt in sprejema računovodske izkaze,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o povezovanju šole v skupnost zavodov oziroma o ustanovitvi zavoda za opravljanje skupnih nalog,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

11. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Naloge in pristojnosti ravnatelja so določene z zakonom. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole ter zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole.

Ravnatelj predstavlja in zastopa šolo brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

Ravnatelj lahko za predstavljanje šole in za posamezna opravila pisno pooblasti druge delavce šole.

12. člen

Ravnatelja šole imenuje in razrešuje svet šole po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom.

13. člen

Podružnična osnovna šola ima vodjo, ki ga imenuje in razrešuje ravnatelj izmed delavcev podružnične osnovne šole.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

14. člen

Ustanovitelj daje šoli nepremičnine in opremo v uporabo in upravljanje za izvajanje registrirane dejavnosti po stanju, ki ga izkazuje šola v bilanci stanja na dan 31. 12. 1996.

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanovitelja. Šola razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Šola lahko prostore v času, ko jih sama ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

15. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Žalec v skladu z zakoni, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov.

Z odlokom o proračunu Občine Žalec se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti šole na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta šole.

16. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja šola v skladu z 80. členom zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojnega dogovorjenega programa iz registrirane dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti šole, krije ustanovitelj.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

17. člen

Šola je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanim z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, v svojem imenu in za svoj račun.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerim razpolaga.

Podružnične osnovne šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 15. členom tega odloka.

Šola je dolžna poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VIII. JAVNOST DELA

18. člen

Delo šole je javno, razen v primerih, ko zakon to prepoveduje oziroma ko svet šole z večino glasov odloči o izločitvi javnosti.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

19. 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 šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

20. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja novega sveta šole v skladu s tem odlokom.

21. člen

Ravnatelj šole opravlja funkcijo ravnatelja do izteka sedaj veljavnega mandata.

22. člen

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

23. člen

Šola je pravna naslednica Osnovne šole "Peter Šprajc-Jur" Žalec, p.o., ki je vpisana v sodni register pri registrskem sodišču Okrožnega sodišča v Celju, pod št. Srg 1539/92 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

24. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha v Občini Žalec veljati odlok o organiziranju javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter vzgoje in varstva predšolskih otrok, ki ga je sprejela Skupščina občine Žalec (Uradni list RS, št. 4/91-I, 54/92), razen 12. točke 2. člena odloka, ki velja do preoblikovanja Zavoda za izvajanje spremljevalnih dejavnosti Žalec.

25. člen

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

Št. 60100/0001/96

Žalec, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Žalec

Franc Žolnir, dipl. ek. l. r.

417.

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 20. člena statuta Občine Žalec, je Občinski svet občine Žalec na 19. seji dne 19. decembra 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda II. Osnovna šola Žalec

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Žalec, s sedežem Ulica Savinjske čete 5, Žalec (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja na področju osnovnega šolstva javni vzgojno-izobraževalni zavod II. Osnovna šola Žalec (v nadaljevanju: šola).

II. IME IN SEDEŽ ŠOLE

2. člen

Šola posluje pod imenom: II. Osnovna šola Žalec.
Skrajšano ime šole: II. OŠ Žalec.
Sedež šole: Šilihova 1, Žalec.

III. PEČAT ŠOLE

3. člen

Šola ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat premera 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: II. Osnovna šola Žalec.

Ravnatelj šole sprejme sklep, v katerem določi število posameznih pečatov, njihovo hrambo in uporabo ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOST ŠOLE

4. člen

Dejavnost šole po standardni klasifikaciji dejavnosti je:
– M/80.103 – osnovnošolsko splošno izobraževanje.

Šola lahko opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnost iz registrirane dejavnosti.

5. člen

Šola izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

6. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega prilagojenega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega območje Občine Žalec. Glede na proste zmogljivosti šole se lahko vključijo v šolo tudi učenci drugih občin.

Matična enota je I. Osnovna šola Žalec, kjer je sedež šole.

V. ORGANI ŠOLE

7. člen

Organi šole so:

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

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni zbor, razrednik in strokovni aktiv, ki opravljajo naloge v skladu z zakonom.

8. člen

Svet šole šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

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

Mandat članov sveta traja 4 leta. Mandat predstavnikov staršev je vezan na čas, dokler ima njihov otrok status učenca.

Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, največ dvakrat zaporedoma.

Svet šola odloča z večino glasov vseh članov.

9. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Žalec.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe.

Predstavnike delavcev šole izvolijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila šole.

Delavci, ki volijo imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate lahko predlaga vsak delavec na zboru delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje v 60 dneh 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 šole po njegovem konstituiranju.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta šole,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornjega odstavka prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitve 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 šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

Prvi sklic izvoljeni članov sveta opravi predsednik sveta ob izteku mandata. Če pa mu je mandat potekel, opravi sklic ravnatelj šole.

Novi svet prične z delom po pregledu zapisnika volilne komisije in drugih sklepov o imenovanju. S tem dnem prične teči mandat novemu svetu.

Člani sveta izvolijo na prvi seji predsednika in namestnika.

10. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, določenih v 48. členu zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- določa finančni načrt in sprejema računovodske izkaze,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o povezovanju šole v skupnost zavodov oziroma o ustanovitvi zavoda za opravljanje skupnih nalog,
- opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

11. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Naloge in pristojnosti ravnatelja so določene z zakonom. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole ter zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole.

Ravnatelj predstavlja in zastopa šolo brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

Ravnatelj lahko za predstavljanje šole in za posamezna opravila pisno pooblasti druge delavce šole.

12. člen

Ravnatelja šole imenuje in razrešuje svet šole po postopku in pod pogoji, določenimi z zakonom.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

13. člen

Ustanovitelj daje šoli nepremičnine in opremo v uporabo in upravljanje za izvajanje registrirane dejavnosti po stanju, ki ga izkazuje šola v bilanci stanja na dan 31. 12. 1996.

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanovitelja. Šola razpolaga s premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Šola lahko prostore v času, ko jih sama ne potrebuje, odda v najem po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

14. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Žalec v skladu z zakoni, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov.

Z odlokom o proračunu Občine Žalec se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti šole na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta šole.

15. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja šola v skladu z 80. členom zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

Praimanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojnega dogovorjenega programa iz registrirane dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila, kriterije in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti šole, krije ustanovitelj.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

16. člen

Šola je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanem z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, v svojem imenu in za svoj račun.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerim razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 14. členom tega odloka.

Šola je dolžna poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VIII. JAVNOST DELA

17. člen

Delo šole je javno, razen v primerih, ko zakon to prepooveduje oziroma ko svet šole z večino glasov odloči o izločitvi javnosti.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

18. 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 šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šola zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja novega sveta šole v skladu s tem odlokom.

20. člen

Ravnatelj šole opravlja funkcijo ravnatelja do izteka sedaj veljavnega mandata.

21. člen

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

22. člen

Šola je pravna naslednica Osnovne šole "Ljuba Mikuš" Žalec, p.o., ki je vpisana v sodni register pri registrskem sodišču Okrožnega sodišča v Celju, pod št. Srg 1537/92 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

23. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha v Občini Žalec veljati odlok o organiziranju javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter vzgoje in varstva predšolskih otrok, ki ga je sprejela Skupščina občine Žalec (Uradni list RS, št. 4/91-I, 54/92), razen 12. točke 2. člena odloka, ki velja do preoblikovanja Zavoda za izvajanje spremljevalnih dejavnosti Žalec.

24. člen

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

Št. 60100/0001/96

Žalec, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Žalec
Franc Žolnir, dipl. ek. l. r.

418.

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 20. člena statuta Občine Žalec, je Občinski svet občine Žalec na 19. seji dne 19. decembra 1996 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda glasbena šola "Risto Savin" Žalec

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Žalec, s sedežem Ulica Savinjske čete 5, Žalec (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Glasbena šola "Risto Savin" Žalec (v nadaljevanju: šola).

II. IME IN SEDEŽ ŠOLE

2. člen

Šola posluje pod imenom: Glasbena šola "Risto Savin" Žalec.

Skrajšano ime šole: Glasbena šola Žalec.

Sedež šole: Aškerčeva 9, Žalec.

III. PEČAT ŠOLE

3. člen

Šola ima in uporablja pečat okrogle oblike, premera 35 mm in pečat premera 20 mm. Sredi pečata je grb Republike Slovenije, na zunanjem obodu pa je izpisano: Glasbena šola "Risto Savin" Žalec.

Ravnatelj šole sprejme sklep, v katerem določi število posameznih pečatov, njihovo hrambo in uporabo ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOST ŠOLE

4. člen

Dejavnost šole po standardni klasifikaciji dejavnosti je:

– M/80.421 – glasbeno izobraževanje.

Šola lahko opravlja tudi druge dejavnosti, s katerimi dopolnjuje dejavnost iz svoje registrirane dejavnosti.

5. člen

Šola izvaja javnoveljavni vzgojno-izobraževalni program, sprejet na način in po postopku, določenim z zakonom.

6. člen

Šola je ustanovljena za opravljanje glasbenega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega območje Občine Žalec. Glede na proste zmogljivosti šole se lahko vključijo v šolo tudi učenci iz drugih občin.

Matična enota je Glasbena šola Žalec, kjer je sedež šole.

V. ORGANI ŠOLE

7. člen

Organi šole so:

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

Strokovni organi šole so učiteljski zbor, oddelčni zbor, razrednik in strokovni aktiv, ki opravljajo naloge v skladu z zakonom.

8. člen

Svet šole šteje enajst članov, ki jih sestavljajo:

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

Mandat članov sveta traja 4 leta. Mandat predstavnikov staršev je vezan na čas, dokler ima njihov otrok status učenca šole.

Člani sveta so lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni, največ dvakrat zaporedoma.

Svet šole odloča z večino glasov vseh članov.

9. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje Občinski svet občine Žalec.

Predstavnike staršev v svet šole izvoli svet staršev šole izmed sebe.

Predstavnike delavcev šole izvolijo delavci šole na neposrednih in tajnih volitvah po postopku in na način, ki ga določa zakon, ta odlok in pravila šole.

Delavci, ki volijo imajo toliko glasov, kolikor predstavnikov se voli. Kandidate lahko predlaga vsak delavec na zboru delavcev. Volitve so veljavne, če se jih udeleži več kot polovica delavcev zavoda. Izvoljenih je tistih pet kandidatov, ki so dobili največje število glasov delavcev, ki so volili.

Svet šole najkasneje v 60 dneh 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 šole po njegovem konstituiranju.

Članu sveta šole preneha mandat pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- odstopi,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta šole,
- je razrešen,
- mu preneha delovno razmerje v šoli.

Člana sveta šole razreši za volitve oziroma imenovanje pristojni organ na način in po postopku, določenem za imenovanje.

Ko svet šole ugotovi, da je članu iz razlogov iz zgornjega odstavka prenehal mandat, o tem obvesti pristojne za imenovanje oziroma izvolitve 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 šole ni potrebno, če je prenehal mandat manj kot tretjini članov in je do izteka mandata sveta šole manj kot šest mesecev.

Prvi sklic izvoljenih članov opravi predsednik sveta ob izidu mandata. Če mu je mandat potekel, opravi sklic ravnatelj šole.

Novi svet prične z delom po pregledu zapisnika volilne komisije in drugih sklepov o imenovanju. S tem dnem prične teči mandat novemu svetu.

Člani sveta izvolijo na prvi seji predsednika in namestnika.

10. člen

Svet šole ima poleg pristojnosti, določenih v 48. členu zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96), še naslednje pristojnosti:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole,
- določa finančni načrt in sprejema računovodske izkaze,
- predlaga ustanovitelju spremembe ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju šole predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet šole,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o povezovanju šole v skupnost zavodov oziroma o ustanovitvi zavoda za opravljanje skupnih nalog,

– opravlja druge z zakonom in splošnimi akti šole določene naloge.

11. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Naloge in pristojnosti ravnatelja so določene z zakonom. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje šole ter zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela šole.

Ravnatelj predstavlja in zastopa šolo brez omejitev.

Med začasno odsotnostjo nadomešča ravnatelja njegov pomočnik. Pomočnik ravnatelja ima v času nadomeščanja vsa pooblastila ravnatelja. Pomočnika ravnatelja imenuje in razrešuje ravnatelj v skladu z zakonom.

Ravnatelj lahko za predstavljanje šole in za posamezna opravila pisno pooblasti druge delavce šole.

12. člen

Ravnatelja šole imenuje in razrešuje svet šole po postopku in pogoji, določenimi z zakonom.

VI. ZAGOTAVLJANJE SREDSTEV IN FINANCIRANJE

13. člen

Ustanovitelj daje šoli nepremičnine in opremo v uporabo in upravljanje za izvajanje registrirane dejavnosti po stanju, ki ga izkazuje šola v bilanci stanja na dan 31. 12. 1996.

Premoženje, s katerim upravlja šola, je last ustanovitelja. Šola razpolaga s premoženjem, z nadstandardne storitve in nepremičnim premoženjem pa le po predhodnem soglasju ustanovitelja. Šola lahko prostore v času, ko jih sama ne potrebuje, odda v najem. Po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Šola je dolžna upravljati premoženje iz prvega odstavka tega člena s skrbnostjo dobrega gospodarja.

14. člen

Šola pridobiva sredstva za opravljanje javne službe iz državnega proračuna in iz proračuna Občine Žalec v skladu z zakoni, iz prispevkov staršev, za nadstandardne storitve z darili, lahko pa tudi iz drugih virov v skladu z zakonom.

Z odlokom o proračunu Občine Žalec se določi letna višina sredstev za pokrivanje dejavnosti šole na podlagi dogovorjenih in finančno ovrednotenih nalog iz letnega delovnega načrta šole.

15. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola doseže pri opravljanju svoje dejavnosti, uporablja šola v skladu z 80. členom zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96).

Primanjkljaj prihodkov, ki v šoli nastane pri izvajanju medsebojnega dogovorjenega programa iz registrirane dejavnosti, upoštevajoč dogovorjena merila in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti šole, krije ustanovitelj.

VII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI V PRAVNEM PROMETU

16. člen

Šola je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu, povezanem z dejavnostjo, za katero je ustanovljena, samostojno.

Šola odgovarja za svoje obveznosti do višine sredstev, s katerim razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti šole do višine sredstev, ki jih zagotavlja v skladu s 14. členom tega odloka.

Šola je dolžna poročati ustanovitelju vsaj enkrat letno o svojem poslovanju in poslovnih rezultatih ter mu zagotavljati podatke, ki so potrebni za opravljanje funkcije ustanovitelja.

VIII. JAVNOST DELA

17. člen

Delo šole je javno, razen v primerih, ko zakon to prepo-veduje oziroma ko svet šole z večino glasov odloči o izločitvi javnosti.

IX. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

18. 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 šole določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih ravnatelj v okviru svojih pristojnosti določi za poslovno tajnost,
- podatki in dokumenti, ki jih šoli zaupno sporoči pristojni organ ali druga organizacija.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

19. člen

Svet šole opravlja svoje naloge do konstituiranja novega sveta šole v skladu s tem odlokom.

20. člen

Ravnatelj šole opravlja funkcijo ravnatelja do izteka sedaj veljavnega mandata.

21. člen

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

22. člen

Šola je pravna naslednica Glasbene šole "Risto Savin" Žalec, p.o., ki je vpisana v sodni register pri registrskem sodišču Okrožnega sodišča v Celju, pod št. Srg 1535/92 in prevzame vse pravice in obveznosti te šole.

23. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha v Občini Žalec veljati odlok o organiziranju javnih zavodov na področju vzgoje in izobraževanja ter vzgoje in varstva predšolskih otrok, ki ga je sprejela Skupščina občine Žalec (Uradni list RS, št. 4/91-I, 54/92), razen 12. točke 2. člena odloka, ki velja do preoblikovanja Zavoda za izvajanje spremljevalnih dejavnosti Žalec.

24. člen

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

Št. 60100/0001/96

Žalec, dne 19. decembra 1996.

Predsednik
Občinskega sveta
občine Žalec
Franc Žolnir, dipl. ek. l. r.

DRŽAVNI ZBOR

419.

Na podlagi 30. člena, v zvezi z 28. členom in prvim odstavkom 29. člena zakona o poslancih (Uradni list RS, št. 48/92 in 44/94 – odločba US) ter sedme alineje 132. člena poslovnika Državnega zbora (Uradni list RS, št. 40/93, 80/94 in 28/86) je Komisija Državnega zbora Republike Slovenije za volitve, imenovanja in administrativne zadeve na 2. seji, dne 4. februarja 1997, sprejela

S K L E P

o spremembi sklepa o drugih osebnih prejemkih in povračilih poslancev Državnega zbora Republike Slovenije

I

V sklepu o drugih osebnih prejemkih in povračilih poslancev Državnega zbora Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 8/93, 34/93, 35/94 in 28/95) se besedilo I./13. točke spremeni tako, da se glasi:

“13. odpravnine ob upokojitvi, ki znaša tri zadnje bruto plače polanca.”

II

V prvem odstavku IV. točke sklepa se prva alineja spremeni tako, da se glasi:

“– povračila stroškov prenočevanja v skladu s točko I./5. tega sklepa za dan seje Državnega zbora oziroma delovnega telesa Državnega zbora;”

Tretja alineja se spremeni tako, da se glasi:

“– regresa za prehrano, v skladu s točko I./3. tega sklepa za dan seje Državnega zbora oziroma delovnega telesa Državnega zbora.”

III

Ta sklep začne veljati naslednji dan, ko ga sprejme Komisija Državnega zbora Republike Slovenije za volitve, imenovanja in administrativne zadeve.

Št. 102-02/90-2

Ljubljana, dne 4. februarja 1997.

Predsednik
Komisije Državnega zbora
Republike Slovenije
za volitve, imenovanja
in administrativne zadeve
Igor Bavčar l. r.

VLADA

420.

Na podlagi 5. člena zakona o cenah (Uradni list RS, št. 1/91-I) in 21. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93 in 23/96) izdaja Vlada Republike Slovenije

U R E D B O

o načinu oblikovanja cen komunalnih storitev

1. člen

Cene proizvodov in storitev, ki so razvrščene po standardni klasifikaciji dejavnosti (Uradni list RS, št. 34/94) v podrazredih:

E	41.000	Zbiranje, čiščenje in distribucija vode
O	90.001	Zbiranje in odvoz odpadkov
O	90.002	Dejavnosti deponij, sežiganje in drugi načini odstranjevanja trdnih odpadkov
O	90.004	Kanalizacija in delovanje čistilnih naprav,

(v nadaljnjem besedilu: storitve), ki so bile oblikovane skladno s predpisi in uporabljene na tržišču na dan 9. februarja 1997, se od 1. aprila 1997 dalje lahko povečajo za največ 1%.

2. člen

Zavezanci, ki so v času veljavnosti uredbe o načinu oblikovanja cen komunalnih storitev (Uradni list RS, št. 30/96) z zahtevkom Vladi Republike Slovenije predlagali odreditev višje stopnje povišanja cen, lahko povišajo cene v času veljavnosti te uredbe v skladu s sprejetim sklepom Vlade Republike Slovenije.

3. člen

V primeru, da cene, oblikovane na podlagi 1. člena te uredbe, ne pokrivajo stroškov za odplačilo zapadlih anuitet kreditov mednarodnim finančnim institucijam, ki se v skladu s pogodbo odplačujejo iz cene storitev in za katere, na podlagi predpisov, jamči Republika Slovenija, lahko zavezanec z zahtevkom predlaga Vladi Republike Slovenije, da ta odredi višjo stopnjo povišanja cen. Zahtevku mora biti priložena analiza cen in stroškov, pregled porabe sredstev kredita, kot tudi vsi podatki, iz katerih je razvidno, da cena ne vsebuje deleža, potrebnega za odplačilo anuitet.

Zahtevek se vloži na upravno enoto, na območju katere se storitev opravlja. Upravna enota zahtevek, opremljen z mnenjem, posreduje na Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj, Kotnikova 5, Ljubljana.

Če upravna enota ugotovi, da zahtevek ni popoln, o tem obvesti zavezanca. Zavezanec mora na način in v roku, ki ga določi upravna enota, zahtevek dopolniti, sicer se šteje, da zahtevek ni bil vložen.

Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj lahko zahteva tudi dodatne podatke, če oceni, da so ti potrebni za rešitev zahtevka zavezanca.

Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj pripravi predlog Vladi Republike Slovenije za odreditev višje stopnje povišanja cen na podlagi mnenja upravne enote, mnenja župana občine in soglasja Ministrstva za okolje in prostor in Ministrstva za finance.

4. člen

Zavezanci, ki oblikujejo cene storitev v skladu s 1. členom te uredbe, v času trajanja te uredbe ne smejo spreminjati dobavnih in drugih plačilnih pogojev.

5. člen

Za opravljanje storitve, ki jo zavezanec opravlja prvič, se cena lahko oblikuje tako, da ne presega ravni cene, ki je že uporabljena na tržišču za enako storitev in vrsto uporabnika, opravljeno s podobno ali enako tehnologijo.

Najmanj osem dni pred uporabo cene komunalne storitve iz prejšnjega odstavka morajo zavezanci o tem obvestiti Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj in Ministrstvo za okolje in prostor.

Obvestilo mora vsebovati:

- naziv in firmo zavezanca,
- območje, na katerem se bo storitev izvajala,
- predvideno razčlenitev stroškov za opravljeno storitev,
- opis tehnologije opravljanja storitve in predviden obseg na enoto storitve,
- datum predvidenega pričetka opravljanja storitve,
- raven cene storitve z navedbo primerljive cene za enako storitev, ki se na tržišču že uporablja, ter navedbo območja, na katerem se ta storitev opravlja.

6. člen

Zavezanci, ki oblikujejo cene storitev v skladu s to uredbo, morajo najkasneje pet dni po uveljavitvi cen o tem obvestiti Ministrstvo za ekonomske odnose in razvoj.

Obvestilo mora vsebovati podatke o doseženih ravneh cen posameznih vrst storitev po vrstah uporabnikov in doseženih povprečnih cenah po posameznih vrstah storitev po in pred izvršenim povišanjem.

7. člen

Ta uredba začne veljati 10. februarja 1997.

Št. 380-05/97-14/1-8

Ljubljana, dne 6. februarja 1997.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

421.

Na podlagi 27. člena zakona o zunanjih zadevah (Uradni list RS, št. 1/91-I) in 26. člena zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 4/93 in 23/96) na predlog ministra za zunanje zadeve je Vlada Republike Slovenije na 191. seji dne 4. aprila 1996 sprejela

S K L E P**o odprtju Generalnega konzulata Republike Slovenije v Monostru**

1. člen

Odpre se Generalni konzulat Republike Slovenije v Monostru, Republika Madžarska, na čelu z generalnim konzulom.

Konzularno območje Generalnega konzulata Republike Slovenije v Monostru obsega županiji Zala in Vas.

Generalni konzulat opravlja vse naloge iz 29. člena zakona o zunanjih zadevah.

2. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 900-04/93-26/3-4

Ljubljana, dne 4. aprila 1996.

Vlada Republike Slovenije

dr. Janez Drnovšek l. r.
Predsednik

BANKA SLOVENIJE

422.

Na podlagi drugega odstavka 20. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja Svet Banke Slovenije

SKLEP**o vključevanju žiro računov in drugih računov, odprtih pri Agenciji za plačilni promet, v depozit pri Banki Slovenije**

1

Pravne osebe imajo žiro račune in druge račune, ki so odprti pri Agenciji za plačilni promet, v depozitu pri Banki Slovenije samo na podlagi sklenjene pisne depozitne pogodbe z Banko Slovenije.

2

Ne glede na določilo 1. točke tega sklepa imajo banke, hranilnice in proračun Republike Slovenije sredstva na žiro računih ter banke sredstva na komisijskih računih, odprtih pri Agenciji za plačilni promet za potrebe upravljanja s sredstvi strank po pogodbi, v depozitu pri Banki Slovenije tudi brez sklenjene depozitne pogodbe.

3

Ta sklep začne veljati 1. 3. 1997. Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati sklep o vključevanju žiro računov in drugih računov, odprtih pri SDK, v depozit pri Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 67/93).

Št. 22-004/97

Ljubljana 4. februarja 1997.

dr. France Arhar l. r.
Guverner
Predsednik Sveta Banke Slovenije

423.

Na podlagi tretjega odstavka 17. člena zakona o deviznem poslovanju (Uradni list RS, št. 1/91-I, 712/93 in 63/95) in drugega odstavka 20. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o načinu opravljanja plačilnega prometa s tujino**

1

Plačilni promet s tujino se opravlja preko tekočih računov pooblaščenih bank (v nadaljevanju: banke) v tujini v tuji valuti in preko računov tujih bank in drugih tujih oseb v Republiki Sloveniji na način, ki ga določata ta sklep in navodilo o načinu opravljanja plačilnega prometa s tujino (v nadaljevanju: navodilo).

Banke vse transakcije s tujino v tuji valuti medsebojno obračunavajo v devizah, transakcije s tujino v tolarjih pa v tolarjih.

2

Banke za vse transakcije med domačimi in tujimi osebami uporabljajo obrazce plačilnega prometa s tujino, če ni s tem sklepom oziroma navodilom o načinu opravljanja plačilnega prometa s tujino določeno drugače. Če plačuje v tujino domača fizična oseba, zadostuje pisni nalog domače fizične osebe, če vsebuje vse predpisane podatke.

Postopek in način za poslovanje pravnih oseb, ki ga določata ta sklep in navodilo o opravljanju plačilnega prometa s tujino, se v celoti nanaša tudi na poslovanje zasebnika.

3

Banka mora upravičenca plačila o prejetem plačilu iz tujine obvestiti na dan prejema pravega naloga. Pravilni nalog za plačilo iz tujine je sporočilo banke, ki vsebuje naslednje podatke:

- upravičenec plačila,
- znesek v valuti,
- datum valutacije,
- nalogodajalec.

V primeru, ko tuja oseba plačuje v breme svojega tekočega računa, ki ga vodi druga domača banka, je nalog pravičen, ko je opremljen tudi s soglasjem za bremenitev tekočega računa v tuji valuti banke, ki vodi tekoči račun tuje osebe v tuji valuti.

4

Za plačilo v tujino predloži nalogodajalec banki obrazec "Nalog za plačilo v tujino" ali "Nalog za odprtje akreditiva", ki sta predpisana z navodilom. Banka sme izvršiti samo pravičen nalog.

Pravičen je nalog:

- ki je predložen na predpisanem obrazcu in opremljen s predpisanimi prilogami,
- ki je izpolnjen in potrjen na način, predpisan z navodilom,
- za katerega je vplačano kritje na predpisan račun.

Banka je dolžna predložene naloge sprejeti ali jih vrniti nalogodajalcu isti, najkasneje pa naslednji delovni dan po dnevu, ko ji je bil nalog predložen. Hkrati z vrnjenim nalogom je dolžna vrniti nalogodajalcu tudi vplačano kritje, če ni bilo drugače dogovorjeno.

5

Banka vse prilive iz tujine, namenjene za naložbe v vrednostne papirje ali druge oblike portfeljskih naložb, knjiži na skrbniškem računu tuje osebe, če je za vodenje skrbniških računov tujih oseb pooblaščenca. Če takšnega pooblastila nima, zahteva od nalogodajalca navodila, na katero ustrezno pooblaščenca domačo banko preusmeri priliv oziroma vrne priliv v tujino.

6

Pooblaščenca banka odpre in vodi tolarški ali devizni skrbniški račun tuje osebe na podlagi pogodbe o vodenju skrbniškega računa, ki jo sklene s tujo osebo. Pogodba vsebuje tudi pooblastila banki, da na domačem trgu vrednostnih papirjev v imenu in za račun tujca kupuje in prodaja vrednostne papirje in opravlja druge storitve v skladu z zakonom, ki ureja trg vrednostnih papirjev, za opravljanje katerih je pooblaščenca.

Če tuja oseba pooblasti za nakupe in prodajo vrednostnih papirjev oziroma opravljanje drugih storitev v skladu z zakonom, ki ureja trg vrednostnih papirjev, drugega domačega udeleženca trga vrednostnih papirjev (pooblaščenec), priloži tuja oseba ob sklenitvi pogodbe o vodenju skrbniškega računa banki tudi to pooblastilo. Banka v takem primeru iz sredstev na skrbniškem računu sama neposredno poravnava posle, ki jih je skladno s pooblastilom sklenil pooblaščenec.

Sredstva na skrbniškem tolarškem računu ostanejo last tuje osebe in se vključujejo v depozit pri Banki Slovenije.

7

Domače osebe oziroma Klirinško depotna družba poravnajo nakup domačega vrednostnega papirja od tuje osebe banki, ki vodi skrbniški račun tuje osebe – prodajalca ne glede na to, katera domača oseba je kot pooblaščenec tuje osebe sklenila takšen posel.

8

Banka knjiži na skrbniškem računu vsak posel nakupa ali prodaje vrednostnega papirja oziroma naložbe v druge instrumente na podlagi pogodbe o sklenjenem poslu, iz katere mora biti jasno razvidno, za katero tujo osebo je bil posel sklenjen.

9

Banka sme tuji osebi oziroma njenemu pooblaščenca mesečno izplačati z računa tuje osebe gotovino skupno največ v višini 250.000 SIT ne glede na to, ali je izplačilo v tuji ali domači gotovini, več pa le z dovoljenjem Banke Slovenije.

10

Tuje osebe lahko sredstva na tolarških računih konvertirajo v konvertibilno valuto.

11

Konverzija in transfer sredstev iz naslova dedovanja sta dovoljena samo, če je podana tudi reciprociteta za transfer dediščin. Banka sme zahtevati od tuje osebe, da predloži potrdilo ministrstva za zunanje zadeve o zagotovljeni reciprociteti za transfer dediščine. Brez tega potrdila opravi transfer v primerih, ko obstoj reciprocitete ni sporen.

12

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, razen določbe 7. in 8. točke tega sklepa, ki se začneta uporabljati 30. dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 4. februarja 1997.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

424.

Na podlagi drugega odstavka 15. člena zakona o bankah in hranilnicah (Uradni list RS, št. 1/91-I, 38/92 in 46/93) in drugega odstavka 20. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja Svet Banke Slovenije

S K L E P**o spremembah in dopolnitvah sklepa o pogojih in merilih za izdajo dovoljenja za poslovanje bank**

1

V sklepu o pogojih in merilih za izdajo dovoljenja za poslovanje bank (Uradni list RS, št. 59/92 in 51/93) se v drugem odstavku 5. točke pod 1 za drugo alineo doda nova alinea, ki se glasi:

“ne dovoli se odpiranje računov in vodenje vlog za tuje osebe in skrbniških računov za tuje osebe.”

2

V drugem odstavku 5. točke pod 2 sklepa se za drugo alineo pika nadomesti z vejico in doda nova alinea, ki se glasi:

“ne dovoli se odpiranje računov in vodenje vlog za tuje osebe in skrbniških računov za tuje osebe.”

3

V drugem odstavku 5. točke pod 3 sklepa se pika na koncu stavka nadomesti z vejico in dodajo besede: “in odpiranje računov ter vodenje vlog za tuje osebe in skrbniških računov za tuje osebe.”

4

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 5. februarja 1997.

Predsednik
Sveta Banke Slovenije
Guverner
dr. France Arhar l. r.

425.

Na podlagi tretjega odstavka 17. člena zakona o deviznem poslovanju (Uradni list RS, št. 1/91-I, 71/93 in 63/95) in 23. člena zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 1/91-I) izdaja guverner Banke Slovenije

NAVODILO**o spremembah in dopolnitvah navodila o načinu opravljanja plačilnega prometa s tujino**

1

V navodilu o načinu opravljanja plačilnega prometa s tujino (Uradni list RS, št. 32/94, 37/94, 39/94, 83/94, 30/95, 14/96 in 19/96) se črtajo prvi odstavek 2. točke, prvi odstavek 4. točke, 5. točka, 7. točka, drugi, tretji in četrti odstavek 29. točke in 114. točka.

2

V 27. točki navodila se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

“Banka Slovenije lahko od upravičenca plačila naknadno zahteva predložitev dokumentacije, s katero preverja pravilnost šifre osnove na obrazcu 743.”

3

V 29. točki navodila se za zadnjim odstavkom dodata dva nova odstavka, ki se glasita:

“Nalogu za plačilo v tujino iz naslova kreditnega posla s tujino predloži nalogodajalec banki na vpogled s strani Banke Slovenije potrjen plan odplačila glavnice in obresti (KZ-4 obrazec).

Nalogu za plačilo v tujino iz naslova pravic industrijske lastnine predloži nalogodajalec banki pogodbo iz katere morata jasno izhajati višina in datum zapadlosti obveznosti.”

4

Za 101. točko se dodajo nove 101a., 101b., 101c., 101d., 101e., 101f., 101g. in 101h. točke, ki se glasijo:

“PLAČILA IZ NASLOVA KAPITALSKIH NALOŽB

101.a

Za plačilo v tujino iz naslova pravice do deleža pri dobičku predloži nalogodajalec pooblaščen banki, poleg dokumentacije predvidene s 29. točko navodila, tudi naslednjo dokumentacijo (priloge):

a) delež pri dobičku delniške družbe (za izplačila dividend oziroma vmesnih dividend delničarjem-nerezidentom):

– dokazilo o poravnanih davčnih obveznostih v državi v skladu z zakonom,

– potrditev pristojnega organa o razdelitvi dobička med delničarje v notarskem zapisu,

– dokazilo o članstvu v delniški družbi;

b) delež pri dobičku v družbah, ki niso delniške družbe:

– dokazilo o poravnanih davčnih obveznostih v državi v skladu z zakonom,

– družbeno pogodbo.

101.b

Ob plačilu v tujino iz naslova prenosa deleža v domačem podjetju predloži nalogodajalec pooblaščen banki naslednjo dokumentacijo:

– pogodbo o odsvojitvi deleža v obliki notarskega zapisa ali pravnomočen sklep o dedovanju,

– družbeno pogodbo,

– dokazilo o poravnanih davčnih obveznostih v državi v skladu z zakonom.

PLAČILA PRI NALOŽBAH V VREDNOSTNE PAPIRJE

101.c

Pri plačilu iz tujine iz naslova prodaje delnic domače družbe tuji osebi, s katero tuja oseba pridobi večinski delež upravljalnih pravic ali kontrolni paket delnic, predloži tuja ali domača oseba banki naslednjo dokumentacijo:

– pogodbo oziroma pogodbe o prodaji delnic tuji osebi, potrjene s strani notarja, s katerimi tuja oseba pridobi večinski delež upravljalnih pravic ali kontrolni paket delnic;

– dokazilo o številu delnic, ki predstavljajo večinski delež upravljalnih pravic, če tuja oseba pridobiva večinski delež upravljalnih pravic;

– statut domače družbe, katere delnice so predmet prodaje, iz katerega je razvidna višina kontrolnega paketa delnic, če tuja oseba pridobiva kontrolni paket delnic;

Če banka z vpogledom v navedeno dokumentacijo ugotovi, da gre za primer iz prvega odstavka te točke, izplača tolarско protivrednost priliva na način iz točk 6. do 8. tega navodila, v nasprotnem primeru pa ravna v skladu s 5. točko sklepa o načinu opravljanja plačilnega prometa s tujino.

101.d

Na podlagi pogodbe o vodenju skrbniškega računa med tujo osebo in pooblaščen banko, pooblaščen banka odpre tuji osebi skrbniški račun:

7810 – skrbniški račun tuje osebe v tuji valuti in/ali

8810 – skrbniški račun tuje osebe.

Vplačila in izplačila preko skrbniških računov se opravljajo negotovinsko.

101.e

Prilive iz tujine na skrbniški račun banka knjiži z nalogom 743.

Plačilo na skrbniški račun tuje osebe v tuji valuti banka knjiži:

– v breme računa 3810
– v dobro računa 7810

oziroma, če je priliv iz tujine prispel preko rednih računov:

– v breme računa 3100 ali 701 ali 708 ali 808
– v dobro računa 7810 in
– v dobro računa 3100

– v breme računa 3810 (posebni račun odprt v tujini pri tujih bankah, šifra osnove 520 – portfolio naložbe tujih oseb v lastniške vrednostne papirje oziroma ustrezno šifro osnove, če gre za dolžniški vrednostni papir).

Če pogodba določa tolarski skrbniški račun tuje osebe banka knjiži:

– v breme računa 3100 ali 701 ali 708 ali 808, šifra osnove 520 – portfolio naložbe tujih oseb v lastniške vrednostne papirje oziroma ustrezno šifro osnove, če gre za dolžniški vrednostni papir

– v dobro računa 2769

– v breme računa 2769
– v dobro računa 1000 in

– v breme računa 1081
– v dobro računa 8810.

Na računu 7810 in 8810 se nahajajo denarna sredstva iz naslova naložbe tuje osebe. Na prehodnem računu 2769 pooblaščen banka knjiži sredstva, tudi če niso izpolnjeni pogoji za odprtje skrbniškega računa.

101.f

Naložbe v vrednostne papirje

Ob nakupu vrednostnih papirjev banka z internim nalogom, na podlagi predloženega potrdila o sklenjenem poslu, knjiži:

a) pri nakupu vrednostnega papirja, ki je deponiran pri Klirinško depotni družbi, če se skrbniški račun vodi v domači valuti, banka knjiži:

– v breme računa 8810
– v dobro računa 1081

– v breme računa 4811 – kratkoročne terjatve iz naslova lastniških vrednostnih papirjev ali 4812 – kratkoročne terjatve iz naslova dolžniških vrednostnih papirjev ali 4813 – kratkoročne terjatve iz naslova izvedenih vrednostnih papirjev

– v dobro računa 8811 – kratkoročne obveznosti banke do tuje osebe iz naslova naložbe v vrednostne papirje

b) če se skrbniški račun tuje osebe vodi v tuji valuti banka z internim nalogom knjiži:

– v breme računa 3100
– v dobro računa 3810.

– v breme računa 4811 ali 4812 ali 4813
– v dobro računa 8811

– v dobro računa 1000
– v breme računa 1081

– v dobro računa 1081
– v breme računa 8810

– v breme računa 7810
– v dobro računa 8810

101.g

Pri prodaji vrednostnega papirja, ki je deponiran pri Klirinško depotni družbi, banka z internim nalogom na podlagi prejetega potrdila o prodaji, knjiži:

a) če se skrbniški račun vodi v SIT banka knjiži:

– v breme računa 8811
– v dobro računa 4811 ali 4812 ali 4813

– v breme računa 4811 ali 4812 ali 4813 (zaslužek)
– v dobro računa 8818 (zaslužek)

– v breme računa 8818 (zaslužek)
– v dobro računa 8811 (zaslužek)

– v breme računa 1081
– v dobro računa 8810

b) če se skrbniški račun tuje osebe vodi v tuji valuti banka knjiži:

– v breme računa 1081
– v dobro računa 8810

– v dobro računa 7810
– v breme računa 8810

– v breme računa 8811
– v dobro računa 4811 ali 4812 ali 4813

– v breme računa 1000
– v dobro računa 1081

– v dobro računa 3100
– v breme računa 3810

– v breme računa 4811 ali 4812 ali 4813 (zaslužek)
– v dobro računa 8818 (zaslužek)

– v breme računa 8818 (zaslužek)
– v dobro računa 8811 (zaslužek).

101.h

Repatriacijo sredstev iz skrbniškega računa, ki se vodi v SIT, banka knjiži z nalogom 1450:

– breme računa 8810
– v dobro računa 1081 in

– v breme računa 1000

– v dobro računa 808, 701, 708 ali 3100 (osnova plačila 520 oziroma ustrezno šifro osnove, če gre za dolžniški vrednostni papir).

Repatriacijo sredstev iz skrbniškega računa, ki se vodi v tuji valuti, banka knjiži z nalogom 1450:

– breme računa 7810
– v dobro računa 3810 (osnova plačila 520 oziroma ustrezno šifro osnove, če gre za dolžniški vrednostni papir)."

5

V Prilogi št. 2: Šifirniki, potrebni za izpolnjevanje nalogov se v šifrantu plačil iz tujine in plačil v tujino v poglavju Kapitalski in finančni račun doda naslednja šifra:

“– portfolio naložbe tujih oseb v lastniške vrednostne papirje 520 520”

V šifri osnove 557/157 se tekst spremeni tako, da se glasi: “vlaganje tujega kapitala v domača podjetja in banke, naložbe v delnice domačih podjetij in bank, ter druge oblike povečanja deležev tujcev v kapitalu družb oziroma vračilo udeležbe tujega kapitala, zmanjšanje deležev tujcev v kapitalu družb (direktne naložbe).”

6

To navodilo začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, razen 4. točke tega navodila, ki začne veljati 30. dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 4. februarja 1997.

dr. France Arhar l. r.
Guverner
Banke Slovenije

Stran

423. Sklep o načinu opravljanja plačilnega prometa s tujino 618
424. Sklep o spremembah in dopolnitvah sklepa o pogojih in merilih za izdajo dovoljenja za poslovanje bank 619
425. Navodilo o spremembah in dopolnitvah navodila o načinu opravljanja plačilnega prometa s tujino 619

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

368. Sklep o spremembi vrednosti točke Notarske zbornice Slovenije 505

OBČINE

369. Odredba o prepovedi kurjenja zasavskega premoga v Termoelektrarni - toplarni Ljubljana 506
370. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-varstvenega zavoda Vrtec Beltinci 506
371. Sklep o uvedbi krajevnega samoprispevka za območje Krajevne skupnosti Lipa (Beltinci) 510
372. Odlok o povečanju davka od premoženja v Občini Bohinj 510
373. Odlok o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov Mestne občine Celje 511
374. Pravilnik o dodeljevanju socialnih stanovanj v Občini Cerknica 517
375. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola komandanta Staneta Dragatus" (Črnomelj) 520
376. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Vinica" (Črnomelj) 526
377. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Glasbena šola Črnomelj" 532
378. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj" 538
379. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Loka Črnomelj" 544
380. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Stari trg ob Kolpi" (Črnomelj) 550
381. Odlok o začasnem financiranju potreb iz proračuna Občine Dornava v letu 1997 556
382. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Vzgojno-varstveni zavod Kekec Grosuplje 556
383. Odlok o dopolnitvi odloka o določitvi pomožnih objektov (Grosuplje) 562
384. Sklep o javni razgrnitvi osnutka zazidalnega načrta Nova šola Brinje (Grosuplje) 562

VSEBINA

- DRŽAVNI ZBOR** Stran
419. Sklep o spremembi sklepa o drugih osebnih prejemkih in povračilih poslancev Državnega zbora Republike Slovenije 616
- PRESEDNIK REPUBLIKE**
361. Ukaz o podelitvi odlikovanja častni znak svobode Republike Slovenije 497
- VLADA**
362. Uredba o kriterijih za razporejanje državljanov na obrambne dolžnosti 497
420. Uredba o načinu oblikovanja cen komunalnih storitev 616
421. Sklep o odprtju Generalnega konzulata Republike Slovenije v Monoštru 617
- MINISTRSTVA**
363. Odredba o zahtevah, ki jim morajo ustrezati vrvi žičniških naprav 502
364. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah pravilnika o žičnicah in vlečnicah 502
365. Zneski povračil, nadomestil in drugih prejemkov za zaposlene v državnih organih 504
- SODNI SVET**
366. Sklep sodnega sveta o uskladitvi zneskov osebnih prejemkov in povračil sodnikov za mesec januar 505
367. Zneski drugih osebnih prejemkov in povračil sodnikov 505
- BANKA SLOVENIJE**
422. Sklep o vključevanju žiro računov in drugih računov, odprtih pri Agenciji za plačilni promet, v depozit pri Banki Slovenije 617

	Stran		Stran
385. Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za Jesenice – planska celota J4 (za območje Integrala) (Jesenice)	563	401. Sklep o javni razgrnitvi osnutka odloka o spremembah in dopolnitvah lokacijskega načrta šentjurske obvoznice s priključki (Šentjur pri Celju)	581
386. Odlok o spremembah in dopolnitvah prostorskih sestavin dolgoročnega in družbenega plana Občine Jesenice za Občino Jesenice (za območje Integral)	565	402. Odlok o spremembi odloka o proračunu Občine Škocjan za leto 1996	581
387. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Juršinci	564	403. Odlok o prispevku za investicijska vlaganja na področjih vodooskrbe, odvajanja in čiščenja odpadnih voda in odlaganja komunalnih odpadkov (Škocjan)	582
388. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Kočevje	567	404. Razpis nadomestnih (naknadnih) volitev župana Občine Trebnje	582
389. Sklep o ukinitvi javnega dobra (Ljutomer)	571	405. Odlok o prostorskih ureditvenih pogojih za širše območje kulturnega in zgodovinskega spomenika mesta Trzič	582
390. Sklep o javni razgrnitvi odloka o prostorskih ureditvenih pogojih za območje urejanja mesta Metlika M-5	572	406. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Občine Turnišče	588
391. Sklep o javni razgrnitvi osnutka ureditvenega načrta Pivka-Center	572	407. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Velike Lašče za leto 1996	590
392. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Puconci	572	408. Odlok o grbu in zastavi Občine Vitanje	591
393. Sklep o vrednosti točke za določitev višine nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča (Sevnica)	567	409. Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Braslovče (Žalec)	594
394. Odlok o prispevku za investicijska vlaganja in za razširjeno reprodukcijo na področju vodooskrbe, odvajanja in čiščenja odpadnih voda in odlaganja komunalnih odpadkov (Slovenske Konjice)	577	410. Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Griže (Žalec)	596
395. Sklep o ukinitvi zemljišča v splošni rabi (Slovenske Konjice)	577	411. Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Petrovče (Žalec)	598
396. Odlok o imenovanju lokalnega središča Sveti Jurij ob Ščavnici v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici	578	412. Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Polzela (Žalec)	601
397. Odlok o spremembi območja lokalnega središča Sveti Jurij ob Ščavnici in o imenovanju ulic v Občini Sveti Jurij ob Ščavnici	578	413. Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Prebold (Žalec)	603
398. Sklep o začasnem financiranju potreb iz proračuna Občine Sveti Jurij ob Ščavnici v prvem trimesečju leta 1997	579	414. Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Šempeter v Savinjski dolini (Žalec)	605
399. Odlok o začasnem financiranju proračunskih potreb Občine Šentjernej v letu 1997	579	415. Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Vransko (Žalec)	607
400. Odlok o občinskih upravnih taksah v Občini Šentjernej	579	416. Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda I. Osnovna šola Žalec	610
		417. Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda II. Osnovna šola Žalec	612
		418. Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda glasbena šola "Risto Savin" Žalec	614

Pravkar izšlo!

Dr. Janez ŠINKOVEC – Borut LEKŠE

ZBIRKA VZORCEV POGODB IN AKTOV

II. Pravo gospodarskih družb in gospodarsko pravo

Tudi v tem drugem priročniku sta avtorja zbrala vrsto praktičnih vzorcev pogodb in aktov s področja prava gospodarskih družb in gospodarskega prava.

V prvem delu je avtor dr. Šinkovec zbral še nekaj vzorcev različnih oblik ustanavljanja gospodarskih družb in vrsto vzorcev pogodb o partnerstvu, o poolu ter o varovalni skupnosti. V drugem delu pa so objavljeni vzorci pogodb in aktov, s katerimi se urejajo bližnja razmerja v družbi in med družbami.

S področja **gospodarskega prava** se je avtor lotil zanimive tematike, in sicer vzorcev aktov in pogodb iz splošnih pogojev poslovanja (o dobavi in plačilu blaga, naprav in storitev) in še posebej razmerij z dobavitelji ter razmerij z odjemalci, nadalje pogodb o mednarodnih investicijskih naložbah in aktov, ki vsebujejo konkurenčne klavzule in dogovore. Borut Lekše pa je pripravil vzorce vseh pomembnejših pogodb intelektualne – industrijske lastnine, v prilogi pa so tudi vzorci zahtev za podelitev patenta, za priznanje znamke in za priznanje modela – vzorca.

Cena 4.494 SIT

(10392)

Naj opozorimo še na vsebino prvega priročnika, ki je izšel v začetku leta 1996:

Dr. Janez Šinkovec

ZBIRKA VZORCEV POGODB IN AKTOV

I. Civilno, gospodarsko pravo in pravo gospodarskih družb

Prvi del vsebuje vzorce pogodb in aktov iz **civilnega prava** (oblike pravnih poslov, osebe civilnega prava, zastopanje, pooblastilo, varovalne določbe v pogodbah, različne prodajne pogodbe, menjalno pogodbo, arbitražno klavzulo, darilno, najemno in zakupno pogodbo); v drugem delu – **gospodarsko pravo** – so vzorci pogodb in aktov o trgovskem zastopanju, komisiji, konsignaciji, factoringu, leasingu, franchisingu, kartelih in konzorcijih; v tretjem delu – **pravo gospodarskih družb** – so vzorci aktov in pogodb o ustanovitvi in o nadaljnjem poslovanju gospodarskih družb in gospodarsko interesnega združenja, o preoblikovanju družb, o združevanju družb ter o povezanih družbah. Na koncu je še poglavje o poslovnih skrivnostih.

Cena 5.775 SIT

(10336)

Uradni list RS na Internetu

Od 1. januarja 1997 izhaja Uradni list RS tudi v elektronski obliki, dosegljiv pa je na domači strani

<http://www.uradni-list.si>

Uradni listi so v enaki obliki, kot so bili izdani tudi **na zgoščenci: PDF format**. Uporabljamo jih lahko s pomočjo programa Acrobat Reader (družbe Adobe Systems), in sicer lokalno, po prenosu celotne datoteke v lastni računalnik, ali pa po straneh neposredno s spletnega strežnika. V vsakem primeru je potrebno imeti lokalno program Acrobat Reader (ki je na voljo za brezplačen sprejem – download) in pa ustrezen Internetov brkljalnik. Uradni list bo sledil razvoju informacijskih tehnologij in bo sproti prilagajal način uporabe in distribucije dokumentov trenutnemu stanju programske in komunikacijske opreme. Tako bo predvidoma možno dobivati uradne liste tudi prek elektronske pošte, posebnih agentov itd.

Prvih nekaj mesecev bo možna testna, prosta in brezplačna uporaba uradnih listov v elektronski obliki, kasneje pa bo uvedena naročnina. Ta ne bo višja od naročnine za natisnjeno obliko uradnega lista, posebno ugodno pa bo dodatno naročništvo (poleg natisnjene izdaje). Večji sistemi bodo lahko dobili licenco za večuporabniški način, bodisi lokalno ali sprotno.

Ker ČZ Uradni list RS izdaja celotne letnike uradnih listov na zgoščenci, se obe elektronski obliki medsebojno dopolnjujeta. Praviloma je zgoščenska namenjena arhiviranju (izhaja enkrat letno), Internet pa za sprotno distribucijo. Cenovna politika bo omogočala in spodbujala kombinacijo uporabe vseh treh oblik (zdaj, tudi tiskane).