

Uradni list Republike Slovenije



Internet: <http://www.uradni-list.si>

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 4 Ljubljana, petek 14. 1. 2005

Cena 1320 SIT ISSN 1318-0576 Leto XV

VLADA

63. Uredba o spremembi Uredbe o ustanovitvi družbe Rudnik Zagorje v zapiranju, d.o.o.

Na podlagi 457. člena Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 30/93, 29/94, 45/94, 82/94, 20/98, 32/98, 37/98, 84/98, 6/99, 54/99 – ZFPPod, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC, 45/01, 59/01, 50/02 – sklep US, 93/02 – odl. US, 57/04 in 139/04) in 2. člena Zakona o zagotavljanju sredstev za zaprtje rudnikov rjavega premoga Zagorje, Senovo in Kanižarica (Uradni list RS, št. 1/95) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o spremembi Uredbe o ustanovitvi družbe Rudnik Zagorje v zapiranju, d.o.o.

1. člen

V Uredbi o ustanovitvi družbe Rudnik Zagorje v zapiranju, d.o.o. (Uradni list RS, št. 42/95 in 108/00) se v 5. členu drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Osnovni kapital družbe znaša 977.947.061,60 SIT. Osnovni kapital je sestavljen iz osnovnega vložka, ki predstavlja en poslovni delež.«.

2. člen

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

Št. 310-05/2004-1

Ljubljana, dne 6. januarja 2005.

EVA 2004-2111-0102

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l. r.
Predsednik

64. Uredba o izvajanju Uredbe Evropskega parlamenta in Sveta ES o obstojnih organskih onesnaževalih

Na podlagi 95. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 41/04) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o izvajanju Uredbe Evropskega parlamenta in Sveta ES o obstojnih organskih onesnaževalih

SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(namen uredbe)

Ta uredba določa ravnanja za izvajanje Uredbe Evropskega parlamenta in Sveta ES št. 850/2004 z dne 29. aprila 2004 o obstojnih organskih onesnaževalih in spremembi Direktive 79/117/EGS (UL L št. 158 z dne 30. aprila 2004, stran 7-49, z vsemi spremembami; v nadaljnjem besedilu: Uredba 850/2004/ES).

ORGANI IN NJIHOVE PRISTOJNOSTI

2. člen

(pristojna organa)

Pristojna organa za izvrševanje Uredbe 850/2004/ES sta ministrstvo, pristojno za kemikalije, in ministrstvo, pristojno za okolje.

3. člen

(ministrstvo, pristojno za kemikalije)

Ministrstvo, pristojno za kemikalije, opravlja naslednje naloge:

1. izdaja dovoljenja glede izjem iz 4. člena Uredbe 850/2004/ES;

2. pripravlja in pošilja Komisiji zahtevana poročila, informacije in podatke iz svoje pristojnosti v zahtevanih časovnih obdobjih;

3. sodeluje z upravnimi in strokovnimi organi ter institucijami na območju Republike Slovenije in drugih držav ter mednarodnimi organizacijami, pristojnimi za uveljavitev in izvajanje predpisov s področja, ki ga ureja Uredba 850/2004/ES;

4. od upravnih in strokovnih organov pridobiva podatke za sestavo poročil Komisiji;

5. pripravi akcijski načrt iz 8. člena Uredbe 850/2004/ES na podlagi Zakona o kemikalijah.

4. člen

(ministrstvo, pristojno za okolje)

Ministrstvo, pristojno za okolje, opravlja naloge s področja ravnanja z odpadki in izpusti v okolje, in sicer:

1. pripravlja in pošilja Komisiji zahtevana poročila, informacije in podatke iz svoje pristojnosti v zahtevanih časovnih obdobjih;

2. sodeluje z upravnimi in strokovnimi organi ter institucijami na območju Republike Slovenije in drugih držav ter mednarodnimi organizacijami, pristojnimi za uveljavitev in izvajanje predpisov s področja, ki ga ureja Uredba 850/2004/ES;

3. od upravnih in strokovnih organov pridobiva podatke za sestavo poročil Komisiji;

4. sodeluje pri pripravi akcijskega načrta iz 8. člena Uredbe 850/2004/ES na podlagi Zakona o kemikalijah.

5. člen

(nadzorni organ)

Inšpekcijski nadzor nad izvrševanjem določb Uredbe 850/2004/ES in te uredbe izvajajo inšpektorji, pristojni za kemikalije, in inšpektorji, pristojni za okolje.

6. člen

(pooblastila inšpektorja, pristojnega za kemikalije)

Inšpektor, pristojen za kemikalije, ima na podlagi te uredbe naslednja pooblastila:

1. prepove proizvodnjo, promet ali uporabo snovi, bodisi njih samih, v pripravkih ali kot sestavin izdelkov iz Priloge I, razen v primerih iz 4. člena Uredbe 850/2004/ES;

2. omeji proizvodnjo, promet ali uporabo snovi bodisi njih samih, v pripravkih ali kot sestavin izdelkov iz Priloge II;

3. prepove uporabo zaloge, če se z njo ne ravna na način, določen s 5. členom Uredbe 850/2004/ES;

4. preverja poročanje in informacije v zvezi z značilnostmi in velikostjo zaloge, če je zaloga težja od 50 kg in je bodisi sestavljena iz katerih koli snovi s seznama v Prilogi I ali Prilogi II bodisi vsebuje te snovi, katerih uporaba je dovoljena ter se zaloga nahaja na območju Republike Slovenije.

7. člen

(pooblastila inšpektorja, pristojnega za okolje)

Inšpektor, pristojen za okolje, ima na podlagi te uredbe naslednja pooblastila:

1. prepove ravnanje z zalogo na način, ki ni v skladu s 7. členom Uredbe 850/2004/ES;

2. prepove odstranjevanje ali predelavo odpadkov, ki vsebujejo snovi s seznama Priloge IV in bi utegnile voditi do njihovega recikliranja, pridobivanja ali ponovne uporabe.

8. člen

(sodelovanje organov)

Pristojna organa iz 2. člena te uredbe sodelujeta pri spremljanju stanja v skladu z 9. členom Uredbe 850/2004/ES.

KAZENSKÉ DOLOČBE

9. člen

(prekrški)

(1) Z globo od 3.000.000 tolarjev do 10.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba, če:

1. proizvaja, daje v promet ali uporablja snovi s seznama v Prilogi I, bodisi njih samih, v pripravkih ali kot sestavin izdelkov, razen v primerih iz 4. člena Uredbe 850/2004/ES;

2. ne ravna z zalogo, ki je bodisi sestavljena iz snovi s seznama v Prilogi I ali Prilogi II bodisi vsebuje snovi, v zvezi s katerimi ni dovoljena nobena uporaba, kot z odpadki in v skladu s 7. členom Uredbe 850/2004/ES;

3. ne uporablja zaloge ali ne ravna z njo na način, kot je določeno v 5. členu Uredbe 805/2004/ES;

4. odstranjuje ali predeluje odpadke, ki vsebujejo snovi s seznama Priloge IV in bi utegnile voditi do recikliranja, pridobivanja ali ponovne uporabe.

(2) Z globo od 1.000.000 tolarjev do 3.000.000 tolarjev se kaznuje za prekršek pravna oseba, če:

1. ne zagotovi ministrstvu, pristojnemu za kemikalije, informacije v zvezi z značilnostmi in velikostjo zaloge, če je

zaloga težja od 50 kg in je bodisi sestavljena iz katerih koli snovi s seznama v Prilogi I ali Prilogi II bodisi vsebuje te snovi, katerih uporaba je dovoljena ter se zaloga nahaja na območju Republike Slovenije.

(3) Z globo od 500.000 tolarjev do 1.500.000 tolarjev se kaznuje tudi samostojni podjetnik posameznik, če stori prekršek iz prvega in drugega odstavka tega člena.

(4) Z globo od 40.000 tolarjev do 400.000 tolarjev se kaznuje za prekršek tudi odgovorna oseba pravne osebe in odgovorna oseba samostojnega podjetnika, če stori prekršek iz prvega in drugega odstavka tega člena.

(5) Z globo od 20.000 tolarjev do 150.000 tolarjev se kaznuje za prekršek tudi posameznik, če stori prekršek iz prvega in drugega odstavka tega člena.

KONČNA DOLOČBA

10. člen

(uveljavitev)

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

Št. 525-00/2004-1

Ljubljana, dne 6. januarja 2005.

EVA 2004-2511-0354

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l. r.
Predsednik

65. Sklep o dopolnitvi Sklepa o preoblikovanju Zavoda za ribištvo Ljubljana v Javni zavod za ribištvo Slovenije

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91-I, Uradni list RS/I, št. 17/91 – ZUDE in Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 45/94 – odl US, 8/96, 31/00 – ZP-L in 36/00 – ZPDZC) in drugega odstavka 34. člena Zakona o morskem ribištvu (Uradni list RS, št. 58/02) je Vlada Republike Slovenije sprejela

S K L E P

o dopolnitvi Sklepa o preoblikovanju Zavoda za ribištvo Ljubljana v Javni zavod za ribištvo Slovenije

1. člen

V Sklepu o preoblikovanju Zavoda za ribištvo Ljubljana v Javni zavod za ribištvo Slovenije (Uradni list RS, št. 31/01 in 60/01) se v 5. členu doda četrta alineja, ki se glasi:

»– strokovne in druge naloge na podlagi predpisov o morskem ribištvu.«.

2. člen

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

Št. 323-02/2004-1

Ljubljana, dne 6. januarja 2005.

EVA 2004-2311-0397

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l. r.
Predsednik

MINISTRSTVA

66. Pravilnik o prenehanju veljavnosti pravilnika o postopku in pogojih za vpis posameznikov v register zasebnih raziskovalcev

Za izvrševanje 6. člena zakona o raziskovalni in razvojni dejavnosti (Uradni list RS, št. 96/02) izdaja minister za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo

PRAVILNIK o prenehanju veljavnosti pravilnika o postopku in pogojih za vpis posameznikov v register zasebnih raziskovalcev

1. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o postopku in pogojih za vpis posameznikov v register zasebnih raziskovalcev (Uradni list RS, št. 42/03 in 82/03).

2. člen

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

Št. 011-01-14/2004/2
Ljubljana, dne 17. decembra 2004.
EVA 2005-3211-0004

dr. Jure Zupan l. r.
Minister za visoko šolstvo, znanost
in tehnologijo

67. Pravilnik o merilih čistosti za aditive

Na podlagi četrtega odstavka 10. člena zakona o zdravstveni ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živilom (Uradni list RS, št. 52/00, 42/02 in 47/04 – ZdZPZ) izdaja minister za zdravje v soglasju z ministrico za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

PRAVILNIK o merilih čistosti za aditive

1. člen

Ta pravilnik v skladu z

- Direktivo Sveta 78/663/EGS z dne 25. julija 1987 o določitvi posebnih meril čistosti za emulgatorje, stabilizatorje, gostila in želirna sredstva za uporabo v živilih (UL L št. 223 z dne 14. 8. 1978, z vsemi spremembami; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 78/663/EGS);
- Prvo Direktivo Komisije 81/712/EGS z dne 28. julija 1981 o določitvi analiznih metod Skupnosti za preverjanje, da nekateri aditivi za živila izpolnjujejo merila čistosti (UL L št. 257 z dne 10. 9. 1981, z vsemi spremembami; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 81/712/EGS);
- Direktivo Komisije 95/31/ES z dne 5. julija 1995 o določitvi posebnih meril čistosti sladil za uporabo v živilih (UL L št. 178 z dne 28. 7. 1995, z vsemi spremembami; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 95/31/ES);
- Direktivo Komisije 95/45/ES z dne 26. julija 1995 o določitvi posebnih meril čistosti v zvezi z barvili za uporabo v živilih (UL L št. 226 z dne 22. 9. 1995, z vsemi spremembami; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 95/45/ES);
- Direktivo Komisije 96/77/ES z dne 2. decembra 1996 o posebnih merilih čistosti aditivov za živila razen barvil in

sladil (UL L št. 339 z dne 30. 12. 1996, z vsemi spremembami; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 96/77/ES),

določa merila čistosti za aditive, ki se lahko uporabljajo v proizvodnji živil in analizne metode za preverjanje, da nekateri aditivi za živila izpolnjujejo merila čistosti.

Poleg meril čistosti, ki so vsebovana v prilogah direktiv iz prejšnjega odstavka, morajo aditivi izpolnjevati tudi pogoje, ki jih določa predpis, ki ureja aditive.

2. člen

Merila čistosti veljajo za naslednje skupine aditivov:

I. za sladila, ki se uporabljajo v živilih, določenih v Prilogi Direktive 95/31/ES,

II. za barvila, ki se uporabljajo v živilih, določenih v Prilogi Direktive 95/45/ES,

III. za aditive za živila, razen barvil in sladil, določenih v Prilogi Direktive 96/77/ES,

IV. za emulgatorje, stabilizatorje, gostila in želirna sredstva, ki se uporabljajo v živilih, določenih v Prilogi Direktive 78/663/EGS.

Analizne metode Skupnosti za preverjanje, da nekateri aditivi za živila izpolnjujejo merila čistosti so določene v Prilogi I in II Direktive 81/712/EGS.

3. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o merilih čistosti za aditive (Uradni list RS, št. 45/04).

4. člen

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

Št. 0220-59/2004
Ljubljana, dne 13. decembra 2004.
EVA 2004-2711-0110

spec. akad. st. Andrej Bručan, dr. med l. r.
Minister za zdravje

Soglašam!

Marija Lukačič l. r.
Ministrica za kmetijstvo,
gozdarstvo in prehrano

68. Pravilnik o posebnem delu strokovnega izpita za zdravstvenega inšpektorja

Na podlagi 7. člena Zakona o zdravstveni inšpekciji (Uradni list RS, št. 36/04 – prečiščeno besedilo in 47/04 – ZdZPZ) in četrtega odstavka 3. člena Pravilnika o strokovnem izpitu za inšpektorja (Uradni list RS, št. 75/04) izdaja minister za zdravje

PRAVILNIK o posebnem delu strokovnega izpita za zdravstvenega inšpektorja

1. člen

Ta pravilnik določa obseg in program posebnega dela strokovnega izpita za zdravstvenega inšpektorja.

2. člen

Posebni del strokovnega izpita za zdravstvenega inšpektorja (v nadaljnjem besedilu: posebni del izpita) obsega določbe predpisov, ki jih zdravstveni inšpektor neposredno uporablja pri opravljanju inšpekcijskega nadzora na področjih zdravstvene inšpekcije.

3. člen

Program posebnega dela izpita obsega določbe predpisov na naslednjih področjih:

1. nalezljive bolezni
 - določanje nalezljivih bolezni,
 - ukrepi za preprečevanje in obvladovanje nalezljivih bolezni,
 - preprečevanje in obvladovanje bolnišničnih okužb,
 - spremljanje in nadzorstvo nad izvajanjem ukrepov;
2. zdravstvena ustreznost oziroma varnost živil, izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili
 - pogoji za zagotavljanje zdravstvene ustreznosti živil,
 - pogoji za zagotavljanje zdravstvene ustreznosti izdelkov in snovi, ki prihajajo v stik z živili,
 - oglaševanje,
 - nadzor nad živili in izdelki ter snovmi, ki prihajajo v stik z živili,
 - uradni zdravstveni nadzor nad uvozom živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili,
 - pravice in dolžnosti inšpektorjev,
 - medresorsko sodelovanje,
 - spremljanje (monitoring) zdravstvene ustreznosti živil in izdelkov ter snovi, ki prihajajo v stik z živili;
3. zdravstvena ustreznost pitne vode
 - zahteve, ki jih mora izpolnjevati pitna voda,
 - notranji nadzor in spremljanje stanja,
 - ukrepi za odpravo vzrokov neskladnosti in omejitve uporabe pitne vode,
 - odstopanje,
 - zagotavljanje kakovosti priprave vode, opreme in materialov,
 - zbirke podatkov in obveščanje;
4. objekti in naprave za javno oskrbo s pitno vodo;
5. zdravstvena ustreznost mineralnih vod;
6. kozmetični proizvodi
 - ustreznost kozmetičnih proizvodov,
 - proizvodnja kozmetičnih proizvodov,
 - promet s kozmetičnimi proizvodi,
 - oglaševanje,
 - obravnavna strokovnih vprašanj v zvezi s kozmetičnimi proizvodi;
7. varnost igrač
 - zahteve, ki jih morajo izpolnjevati igrače, ki se dajejo v promet,
 - označevanje,
 - obveznosti proizvajalca,
 - pregled tipa,
 - organi za ugotavljanje skladnosti;
8. omejevanje uporabe tobачnih izdelkov;
9. omejevanje porabe alkohola;
10. minimalne in druge zahteve za kopalne vode;
11. minimalni sanitarno zdravstveni pogoji v javnih zdravstvenih zavodih, pri pravnih in fizičnih osebah, ki opravljajo zdravstveno dejavnost, v kopališčih, v dejavnostih na področjih otroškega varstva, vzgoje, izobraževanja, gostinstva, turizma, higienske nege, socialnega varstva, zdravstveno higienskega stanja začasnih bivališč ob naravnih nesrečah in evakuacijah;
12. splošna varnost proizvodov v pristojnosti Ministrstva za zdravje, razen kemikalij, zdravil, medicinskih pripomočkov in virov sevanj;
13. ravnanje z odpadki, ki nastajajo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti, v objektih, namenjenih tej dejavnosti.

4. člen

(1) Program iz prejšnjega člena je podlaga za izdelavo podrobnejših vsebin za posebni del izpita.

(2) Podrobnejše vsebine zajemajo pravne vire in literaturo, potrebno za pripravo na posebni del izpit.

(3) Pravni viri in seznam literature iz prejšnjega odstavka so objavljeni na spletnih straneh Zdravstvenega inšpektorata Republike Slovenije.

5. člen

Minister, pristojen za zdravje, usklajuje vsebine posebnega dela izpita glede na spremembe zakonov in podzakonskih aktov na posameznem področju, na katerem izvaja nadzor zdravstvena inšpekcija.

6. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati pravilnik o programu posebnega dela izpita za zdravstvenega inšpektorja (Uradni list RS, št. 73/03 in 75/04).

7. člen

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

Št. 0220-1/2005

Ljubljana, dne 4. januarja 2005.

EVA 2004-2711-0132

spec. akad. st. Andrej Bručan, dr. med. l. r.
Minister za zdravje

SODNI SVET

69. Sklep o imenovanju sodnice na sodniško mesto višje sodnice

Na podlagi 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99, 28/00 in 73/04) in četrtega odstavka 21. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, 19/94, 8/96, 24/98, 48/01, 67/02 in 71/04) je Sodni svet Republike Slovenije na 10. seji dne 23. 12. 2004 sprejel

S K L E P

o imenovanju sodnice na sodniško mesto višje sodnice

Na sodniško mesto višje sodnice na Višjem sodišču v Celju se z dnem 23. 12. 2004 imenuje Zinka Strašek.

Predsednik
Peter Hauptman l. r.

70. Sklep o imenovanju sodnika na sodniško mesto višjega sodnika

Na podlagi 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99, 28/00 in 73/04) in četrtega odstavka 21. člena Zakona o sodniški službi (Uradni list RS, 19/94, 8/96, 24/98, 48/01, 67/02 in 71/04) je Sodni svet Republike Slovenije na 10. seji dne 23. 12. 2004 sprejel

S K L E P

o imenovanju sodnika na sodniško mesto višjega sodnika

Na sodniško mesto višjega sodnika na Višjem sodišču v Celju se z dnem 23. 12. 2004 imenuje Branko Aubrecht.

Predsednik
Peter Hauptman l. r.

71. Sklep o imenovanju sodnice na položaj svetnice višjega sodišča

Na podlagi 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99, 28/00 in 73/04) je Sodni svet Republike Slovenije Tavčarjeva 9, Ljubljana, na 10. seji dne 23. 12. 2004 sprejel

S K L E P
o imenovanju sodnice na položaj svetnice višjega sodišča

Na položaj svetnice višjega sodišča se z dnem 22. 3. 2004 imenuje Nada Perič Vlaj, višja sodnica na Višjem delovnem in socialnem sodišču v Ljubljani.

Predsednik
Peter Hauptman l. r.

72. Sklep o imenovanju sodnice na položaj svetnika okrajnega sodišča

Na podlagi 28. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99, 28/00 in 73/04) je Sodni svet Republike Slovenije Tavčarjeva 9, Ljubljana, na 10. seji dne 23. 12. 2004 sprejel

S K L E P
o imenovanju sodnice na položaj svetnika okrajnega sodišča

Na položaj svetnice okrajnega sodišča se z dnem 23. 12. 2004 imenuje Marjetica Žibert, okrajna sodnica na Okrajnem sodišču v Novem mestu.

Predsednik
Peter Hauptman l. r.

73. Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na prosto mesto

Na podlagi četrtega odstavka 62. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99, 28/00 in 73/04) je Sodni svet Republike Slovenije Tavčarjeva 9, Ljubljana na 10. seji dne 23. 12. 2004 sprejel

S K L E P

Sodni svet objavlja javni poziv sodnikom k vložitvi kandidatur na prosto mesto:

- a) podpredsednika Okrajnega sodišča v Domžalah
- b) podpredsednika Okrajnega sodišča v Lenartu
- c) podpredsednika Okrajnega sodišča v Postojni

Kandidati morajo prijavi priložiti življenjepis z opisom svoje strokovne dejavnosti in opisom organizacijskih izkušenj po izvolitvi v sodniško funkcijo ter program dela sodišča.

Prijavo naj kandidati v 30 dneh od objave poziva v Uradnem listu Republike Slovenije pošljejo na naslov: Republika Slovenija, Sodni svet, Tavčarjeva 9, Ljubljana, p.p. 639.

Predsednik
Peter Hauptman l. r.

74. Sklep o imenovanju članov in namestnikov članov volilne komisije Sodnega sveta

Na podlagi 26. člena Zakona o sodiščih (Uradni list RS, št. 19/94, 45/95, 38/99 in 28/2000) je Sodni svet Republike Slovenije Tavčarjeva 9, Ljubljana na 10. seji dne 23. 12. 2004 sprejel

S K L E P
o imenovanju članov in namestnikov članov volilne komisije Sodnega sveta

V volilno komisijo za izvedbo volitev članov Sodnega sveta iz vrst sodnikov in za izvedbo volitev članov personalnih svetov sodišč za mandatno dobo pet let se imenujejo naslednji člani in njihovi namestniki:

- mag. Lidija Koman Perenič, vrhovna sodnica na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije – za predsednico volilne komisije
- Ivan Robnik, vrhovni sodnik na Vrhovnem sodišču Republike Slovenije – za namestnika predsednice volilne komisije
- Andrej Hrovath, višji sodnik svetnik na Višjem sodišču v Ljubljani – za člana in Jasna Šegan, višja sodnica na Upravnem sodišču Republike Slovenije – za namestnico člana
- Janka Šolinc, višja sodnica na Višjem sodišču v Ljubljani – za članico in Maruša Primožič, višja sodnica svetnica na Višjem sodišču v Ljubljani – za namestnico članice
- Jelka Zorman Bogunovič, okrožna sodnica svetnica na Delovnem in socialnem sodišču v Ljubljani – za članico in Marjana Lubinič, višja sodnica na Višjem delovnem in socialnem sodišču v Ljubljani – za namestnico članice
- Magda Poljšak Derganc, okrožna sodnica svetnica na Okrožnem sodišču v Ljubljani – za članico in Marjutka Paškulin, okrožna sodnica svetnica na Okrožnem sodišču v Ljubljani – za namestnico članice

Predsednik
Peter Hauptman l. r.

DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE

75. Tarifa Zavoda IPF za uporabo glasbenih posnetkov na internetu

Svet Zavoda za uveljavljanje pravic izvajalcev in proizvajalcev fonogramov Slovenije (Zavod IPF) je na seji dne 16. 12. 2004 na podlagi prvega odstavka 157. člena Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 21/95, 9/01, 30/01, 43/04), v skladu s tretjim, četrtem in petim odstavkom 156. člena ZASP ter s 14. in 59. členom Statuta Zavoda IPF sprejel

TARIFA**Zavoda IPF za uporabo glasbenih posnetkov na internetu**

1. člen

(1) Ta tarifa določa višino primerne nadomestila (v nadaljnjem besedilu: nadomestilo) za uporabo glasbenih posnetkov na internetu.

(2) Kolikor so sklenjeni skupni sporazumi z reprezentativnimi združenji uporabnikov, veljajo tam dogovorjena nadomestila namesto nadomestil iz te tarife.

2. člen

(1) Za uporabo glasbenih posnetkov na Internetu se šteje radijsko predvajanje glasbenih posnetkov, uporaba glasbenih posnetkov kot ozadja pri predstavitvi poslovnih spletnih strani ali glasbena podlaga na osebni spletni strani.

(2) Uporabnik mora pred svojo registracijo kot »Internetni uporabnik« glasbenih posnetkov z licenco, posredovati Zavodu IPF naziv podjetja in naslov podjetja, davčno in matično številko, odgovorno osebo ter vrsto in obseg storitev, ki jo bo posredoval preko Interneta.

3. člen

(1) Internetni radio

Na svetovnem spletu (World-Wide-Web) je aktivnih veliko število radijskih postaj. V nekaterih primerih svoj signal oddajajo izključno preko Interneta (webcasting), v veliko primerih pa tudi simultano oziroma vzporedno (simulcasting) s tradicionalnim radijskim signalom (broadcasting/radiodifuzno oddajanje).

Tehnika oddajanja glasbenih posnetkov preko Interneta se imenuje »Streaming-audio«, najpomembnejše pri tej tehniki pa je, da poslušalec ne more vplivati na glasbo in glasbenih datotek ne more shranjevati na trdi disk računalnika (download). Glasbo lahko samo posluša!

Tarifa je bazirana na številu poslušalcev, ki so obiskali spletno stran in na številu skladb, ki so bile predvajane v določenem časovnem obdobju in znaša: 0,2 SIT na poslušalca/na skladbo, z minimalnim letnim nadomestilom 126.000 SIT oziroma 10.500 SIT mesečno.

(2) Primer izračuna

Radijska postaja ABC je predvajala 360 skladb v 24. urah za 175 poslušalcev v 24. urah.

$$360:24 = 15 \text{ skladb v eni uri,}$$

$$175:24 = 7,2 \text{ poslušalca v eni uri,}$$

Tarifa je 0,2 SIT na poslušalca/na skladbo, in sicer:

$$0,2 \text{ SIT} \times 15 \times 7,2 = 2,16 \text{ SIT} \times 24 \text{ (ur na dan)} = 51,84$$

$$\text{SIT} \times 7 \text{ (dni v tednu)} = 362,88 \text{ SIT} \times 52 \text{ (tednov v enem letu)} = 18.869,76 \text{ SIT na leto.}$$

Na ta način se izračunava tarifa za simulcasting in webcasting radijske postaje.

Najnižje letno nadomestilo za tovrstno uporabo glasbenih posnetkov je 126.000 SIT letno oziroma 10.500 SIT mesečno.

4. člen

(1) Predvajanje glasbenih posnetkov na osebni ali komercialni spletni strani oziroma glasba za ozadje (background music)

Število skladb	Nadomestilo letno/mesečno
1	20.000 SIT/ 1.666,66 SIT
2	40.000 SIT/ 3.333,33 SIT
3	60.000 SIT/ 5.000,00 SIT
4	80.000 SIT/ 6.666,66 SIT
5	100.000 SIT/ 8.333,33 SIT

(2) Če se na spletni strani predvaja več kot 5 skladb, se nadomestilo izračuna na podlagi števila poslušalcev, ki so obiskali spletno stran in na številu skladb, ki so bile predvajane v določenem časovnem obdobju in znaša 0,2 SIT na poslušalca/na skladbo, z minimalnim letnim nadomestilom 126.000 SIT oziroma 10.500 SIT mesečno.

5. člen

Samopromocijske spletne strani

Pri oddajanju glasbenih posnetkov preko svetovnega spleta je vedno bolj prisoten trend samopromocije. Gre za avtorje, izvajalce in proizvajalce fonogramov, ki na svojih spletnih straneh promovirajo svoja lastna dela.

Znesek nadomestila v primeru samopromocije preko Interneta je 500 SIT mesečno, račun za plačilo nadomestila pa se izdaja za obdobje 6 mesecev.

6. člen

Višine nadomestil se spreminjajo letno, skladno z uradnimi podatki o spremembi indeksa življenjskih stroškov. Višine se lahko spreminjajo tudi v krajših obdobjih, če indeks rasti življenjskih stroškov preseže 5% od začetka koledarskega leta.

7. člen

(1) Ta tarifa začne veljati na dan potrditve s strani Sveta Zavoda IPF, in sicer s 16. 12. 2004.

(2) Ta tarifa se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Ljubljana, dne 16. decembra 2004.

Predsednik
Sveta Zavoda IPF
Goran Lisica l. r.

76. Dogovor o podaljšanju uporabe odpovedane Kolektivne pogodbe za dejavnost kovinskih materialov in livarn ter za kovinsko in elektroindustrijo Slovenije

Za Gospodarsko zbornico Slovenije

1. Združenje kovinskih materialov
2. Združenje za elektroindustrijo:
3. Združenje za kovinsko industrijo:

za Združenje delodajalcev Slovenije

1. Sekcija za kovine

za Sindikate:

1. Sindikat kovinske in elektroindustrije Slovenije (SKEI)
2. Sindikat kovinske, elektro in metalurške industrije Neodvisnost (SKEM)
3. Neodvisni sindikati Slovenije Sindikat kovinske industrije (NSS-SKI)
4. Konfederacija sindikatov 90 – Sindikat kovinske, elektroindustrije in elektronike (KS 90 – SKEIE)
5. Zveza delavskih sindikatov Slovenije – Solidarnost za dejavnost Proizvodnje motornih vozil, prikolic in polprikolic, sklenejo

DOGOVOR

o podaljšanju uporabe odpovedane Kolektivne pogodbe za dejavnost kovinskih materialov in livarn ter za kovinsko in elektroindustrijo Slovenije

Odpovedana kolektivna pogodba za dejavnost kovinskih materialov in livarn ter za kovinsko in elektroindustrijo Slovenije (Uradni list RS, št. 37/96, 14/99, 50/99, 73/00, 25/02, 60/02, 15/03 in 104/03), se uporablja do sprejema nove kolektivne pogodbe dejavnosti, vendar ne dlje kot do 30. 6. 2005.

Ta dogovor velja od objave v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2005 dalje.

Ljubljana, dne 20. decembra 2004.

Podpisniki dogovora

za Gospodarsko zbornico Slovenije

Združenje kovinskih materialov

Ljubo Osovnikar l. r.

Predsednik

Upravnega odbora

Združenje za elektroindustrijo

Leopold Panjan l. r.

Predsednik

Upravnega odbora

Združenje za kovinsko industrijo

Bojan Voh l. r.

predsednik

Upravnega odbora

za Združenje delodajalcev Slovenije

Sekcija za kovine

Stane Habjan l. r.

Predsednik

za Sindikate

Sindikat kovinske in elektroindustrije

Slovenije (SKEI)

Drago Gajzer l. r.

Predsednik

Sindikat kovinske, elektro in metalurške

industrije Neodvisnost (SKEM)

Milan Škafar l. r.

Predsednik

Neodvisni sindikati Slovenije

Sindikat kovinske industrije (NSS-SKI)

Vladimir Pajek l. r.

Predsednik

Konfederacija sindikatov 90 – Sindikat

kovinske, elektroindustrije in elektronike

(KS 90 – SKEIE)

Ljubomir Ocvirk l. r.

Pooblaščenec

Zveza delavskih sindikatov Slovenije

– Solidarnost za dejavnost

Proizvodnje motornih vozil, prikolic in

polprikolic

Albert Pavlič l. r.

Predsednik

Dogovor o podaljšanju uporabe odpovedane Kolektivne pogodbe za dejavnost kovinskih materialov in livarna ter za kovinsko in elektroindustrijo je vpisan v register kolektivnih pogodb z datumom 29. 12. 2004. pod zap. št. 5/9, št. spisa 02047-11/2004/3.

77. Dogovor o podaljšanju uporabe Kolektivne pogodbe o izplačilu plač za 2004 za dejavnost kovinskih materialov, livarn in kovinske ter elektroindustrije Slovenije in dogovora o pripravi nove kolektivne pogodbe

za Gospodarsko zbornico Slovenije

1. Združenje kovinskih materialov

2. Združenje za elektroindustrijo:

3. Združenje za kovinsko industrijo:

za Združenje delodajalcev Slovenije

1. Sekcija za kovine

za Sindikate:

1. Sindikat kovinske in elektroindustrije Slovenije (SKEI)

2. Sindikat kovinske, elektro in metalurške industrije Neodvisnost (SKEM)

3. Neodvisni sindikati Slovenije Sindikat kovinske industrije (NSS-SKI)

4. Konfederacija sindikatov 90 – Sindikat kovinske, elektroindustrije in elektronike (KS 90 – SKEIE)

5. Zveza delavskih sindikatov Slovenije – Solidarnost za dejavnost Proizvodnje motornih vozil, prikolic in polprikolic, sklenejo

DOGOVOR

o podaljšanju uporabe Kolektivne pogodbe o izplačilu plač za 2004 za dejavnost kovinskih materialov, livarn in kovinske ter elektroindustrije Slovenije in dogovora o pripravi nove kolektivne pogodbe

Kolektivna pogodba o izplačilu plač za leto 2004 za dejavnost kovinskih materialov, livarn in kovinske ter elektroindustrije Slovenije in dogovor o pripravi nove kolektivne pogodbe dejavnosti (Uradni list RS, št. 79/04), se uporablja do sprejema nove kolektivne pogodbe dejavnosti, vendar ne dlje kot do 30. 6. 2005.

Ta dogovor velja od objave v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2005 dalje.

Ljubljana, dne 20. decembra 2004.

Podpisniki dogovora

za Gospodarsko zbornico Slovenije

Združenje kovinskih materialov

Ljubo Osovnikar l. r.

Predsednik

Upravnega odbora

Združenje za elektroindustrijo

Leopold Panjan l. r.

Predsednik

Upravnega odbora

Združenje za kovinsko industrijo

Bojan Voh l. r.

Predsednik

Upravnega odbora

za Združenje delodajalcev Slovenije

Sekcija za kovine

Stane Habjan l. r.

Predsednik

za Sindikate
Sindikat kovinske in elektroindustrije
Slovenije (SKEI)
Drago Gajzer l. r.
Predsednik

Sindikat kovinske, elektro in metalurške
industrije Neodvisnost (SKEM)
Milan Škafar l. r.
Predsednik

Neodvisni sindikati Slovenije
Sindikat kovinske industrije (NSS-SKI)
Vladimir Pajek l. r.
Predsednik

Konfederacija sindikatov 90 – Sindikat
kovinske, elektroindustrije in elektronike
(KS 90 – SKEIE)
Ljubomir Ocvirk l. r.
Pooblaščenec

Zveza delavskih sindikatov Slovenije
– Solidarnost za dejavnost
Proizvodnje motornih vozil, prikolic
in polprikolic
Albert Pavlič l. r.
Predsednik

Dogovor o podaljšanju uporabe Kolektivne pogodbe o
izplačilu plač za 2004 za dejavnost kovinskih materialov in
livarn in kovinske in elektroindustrije Slovenije in dogovora o

prilagi nove kolektivne pogodbe je vpisan v register kolektivnih pogodb z datumom 29. 12. 2004. pod zap. št. 5/10, št. spisa 02047-11/2004/3.

78. Sprememba slovenskega računovodskega standarda 39 – Računovodske rešitve pri malih samostojnih podjetnikih posameznikih

Strokovni svet slovenskega inštituta za revizijo je na seji dne 2. 12. 2004 sprejel

S P R E M E M B O SLOVENSKEGA RAČUNOVODSKEGA STANDARDA 39 – Računovodske rešitve pri malih samostojnih podjetnikih posameznikih

(Uradni list RS, št. 128/03)

V SRS 39 – računovodske rešitve pri malih samostojnih podjetnikih posameznikih se v drugem odstavku SRS 39.58. črta zadnji stavek: Uporablja se do 31. decembra 2004.

Št. 11/04

Ljubljana, dne 2. decembra 2004.

dr. Ivan Turk l. r.
Predsednik
strokovnega sveta
Slovenskega inštituta za revizijo

OBČINE

AJDOVŠČINA

79. Pravilnik o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Ajdovščina

Na podlagi 9. člena Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), določil 7. poglavja Nacionalnega programa športa v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 24/00) in 33. člena Statuta Občine Ajdovščina (Uradno glasilo, št. 7/99, Uradni list RS, št. 2/02) je Občinski svet občine Ajdovščina dne 22. 12. 2004 sprejel

P R A V I L N I K o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Ajdovščina

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom občinski svet določa postopke in merila za sofinanciranje dejavnosti in nalog s področja športa, ki so v javnem interesu.

Izvajalce letnega programa športa (v nadaljevanju: LPŠ) se izbere v skladu s tem pravilnikom in javnim razpisom.

2. člen

Pravico do izvajanja LPŠ imajo:

- športna društva,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva,
- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirane za opravljanje dejavnosti na področju športa, razen izjem, ki jih pravilnik posebej predvideva,
- ustanove, ki so ustanovljene za opravljanje dejavnosti v športu in so splošno koristne in neprofitne,
- zavodi za področja vzgoje in izobraževanja.

Športna društva in njihova združenja imajo pod enakimi pogoji prednost pri izvajanju občinskega letnega programa športa.

3. člen

Poleg splošnih pogojev iz drugega člena tega pravilnika morajo izvajalci LPŠ izpolnjevati še naslednje pogoje:

- da imajo sedež v občini Ajdovščina, razen izjem, ki jih pravilnik posebej predvideva,

- da so registrirani najmanj 1 leto oziroma izvajajo športne programe najmanj eno leto,
- da imajo zagotovljene materialne in kadrovske pogoje za izvedbo planiranih programov,
- da imajo organizirano redno dejavnost,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu in plačani članarini (če so registrirani po Zakonu o društvih).

II. VSEBINSKE DOLOČBE

4. člen

Za uresničevanje javnega interesa v športu, opredeljenega v LPŠ, se iz občinskega proračuna sofinancira naslednje vsebine:

1. Športna vzgoja otrok, mladine in študentov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom zunaj obveznega izobraževalnega programa

1.1 Interesna športna vzgoja predšolskih otrok;

Programi so: »Zlati sonček«, »Naučimo se plavati«, »Ciciban planinec« in »Športne dejavnosti«, ki jih organizirajo izvajalci športnih programov za predšolske otroke z namenom optimalnega razvoja gibalnih sposobnosti, posredovanja osnovnih gibalnih znanj in spodbujanja otrokovih aktivnosti, ustvarjalnosti in razvoja osebnosti.

Občina sofinancira: propagandno gradivo, strokovni kader, objekt za izvedbo 60-urnih programov na skupino z največ 20 otroki.

1.2 Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok (od 6. do 15. leta starosti)

Programi so: »Zlati sonček«, »Kranj«, »Naučimo se plavati« in »Drugi 80-urni programi« za skladen razvoj gibalnih sposobnosti otrok.

Občina sofinancira: strokovni kader in objekt za izvedbo 20-urnih tečajev plavanja na skupino z največ 10 otroki in 80-urnih drugih programov na skupino z največ 20 otroki, propagandno gradivo, organizacijo občinskih šolskih prvenstev ter udeležbo na regijskih in državnih šolskih prvenstvih.

1.3 Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

Programi vključujejo osnovnošolske otroke, ki imajo interes, sposobnosti, ustrezne osebnostne značilnosti in visoko motivacijo, da bi lahko postali vrhunski športniki.

Občina sofinancira: objekt, materialne stroške in strokovni kader.

1.4 Interesna športna vzgoja mladine (od 15. do 20. leta starosti)

Programi vključujejo mlade, ki se prostovoljno vključujejo v športne programe, katerih namen je izboljšanje športnih znanj, zagotavljanje psihofizične sposobnosti mladine, odpravljanje negativnih vplivov sodobnega življenja, preprečevanju zdravju škodljivih razvad in zadovoljevanju človekove potrebe po igri in tekmovalnosti.

Občina sofinancira: objekt za 80-urne programe na skupino z največ 20 mladimi.

1.5 Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Programi zajemajo načrtno vzgojo mladih športnikov, ki so usmerjeni v doseganje vrhunskih rezultatov, primerljivih z dosežki vrstnikov v mednarodnem merilu.

Občina sofinancira: objekt, materialne stroške in strokovni kader.

1.6 Interesna športna dejavnost študentov

Programi na lokalni ravni obsegajo 80-urne programe v izbranih športnih panogah.

Občina sofinancira: objekt za 80-urne programe na skupino z največ 20 študenti.

1.7 Športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami

Programi vključujejo otroke in mlade s posebnimi potrebami z namenom izboljšanja socialne integracije in vključevanja v vsakdanje življenje.

Občina sofinancira: strokovni kader in objekt za 80-urne programe na skupino z največ 10 udeleženci.

2. Športna rekreacija

Cilj športne rekreacije odraslih je aktivno, koristno in prijetno izpolnjevanje dnevnega, tedenskega in letnega prostega časa.

Občina sofinancira: objekt za 80-urni program vadbe na skupino z največ 20 člani.

Za socialno in zdravstveno ogrožene ter občane, starejše od 65 let, pa tudi strokovni kader.

3. Kakovostni šport

Programi vključujejo priprave in športna tekmovanja ekip in posameznikov, registriranih športnikov, ki nimajo objektivnih strokovnih, organizacijskih in materialnih možnosti za vključitev v program vrhunškega športa in ki jih program športne rekreacije ne zadovoljuje, so pa pomemben dejavnik razvoja športa. V okviru teh programov gre za nastope registriranih športnikov, v okviru panožnih zvez, v uradnih tekmovalnih sistemih do naslova državnega prvaka.

Občina sofinancira: objekt, materialne stroške in strokovni kader.

4. Vrhunski šport

Programi vključujejo priprave in tekmovalništvo športnikov, ki imajo status mednarodnega, svetovnega in perspektivnega razreda.

Občina sofinancira: objekt in strokovni kader za vrhunske športnike, s stalnim bivališčem v občini, v individualnih športnih panogah in v kolektivnih športnih panogah za ekipe, katerih člani so kategorizirani vrhunski športniki, najmanj 210 ur in največ 1200 ur programa.

5. Šport invalidov

Programi za invalide so namenjeni ohranjanju gibalnih sposobnosti, zdravju, revitalizaciji, resocializaciji, razvedrilu in tekmovalnosti invalidov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom.

Občina sofinancira: strokovni kader in objekt za 80-urne programe na skupino z največ 10 udeleženci.

6. Usposabljanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov v športu

Programi usposabljanja in izpopolnjevanja strokovnih kadrov so namenjeni pridobivanju ustreznih nazivov, licenc in njihovo potrjevanje.

Občina sofinancira: kotizacijo za udeležbo na usposabljanju oziroma izpopolnjevanju v skladu s sprejetim srednje-ročnim in letnim programom usposabljanja strokovnih kadrov v športni zvezi.

7. Raziskovalna dejavnost

Namen je izvajati uporabne in razvojne raziskave s področja športa v Občini Ajdovščina ter prenašanje izsledkov v prakso. Izvajalci morajo k vlogi priložiti tudi mnenje ustrezne inštitucije.

Občina sofinancira: materialne stroške, povezane z raziskavo.

Na javni razpis pod to točko se lahko prijavijo tudi fizične osebe, ki imajo stalno bivališče v Občini Ajdovščina.

8. Založniška dejavnost

Obsega izdajanje strokovne literature, drugih periodičnih in občasnih publikacij s področja športa Občine Ajdovščina.

Občina sofinancira: materialne stroške povezane z izdajo literature oziroma publikacije.

9. Udeležba in organizacija mednarodnih, državnih, medobčinskih in občinskih športnih prireditev

Obsegajo prireditve, ki jih opredeljuje 52. člen Zakona o športu, medobčinske in občinske prireditve, ki imajo namen pospeševanja motivacije za šport, športno aktivnost in imajo promocijski učinek za šport, gospodarstvo in turizem, razen šolskih športnih tekmovanj.

Občina sofinancira: materialne stroške povezane s prireditvijo.

Na javni razpis pod to točko se lahko prijavijo tudi izvajalci, ki nimajo sedeža v občini, s pogojem, da se prireditve izvaja na območju občine oziroma se prireditve udeleži oseba s stalnim bivališčem v občini.

10. Informacijski sistem na področju športa

Informacijski sistem vsebuje podatke s področja organiziranosti športa, športnih objektov, financiranja športa in športnih programov ter razvide, ki so določeni z Zakonom o športu.

Občina sofinancira: izdelavo informacijskih baz za potrebe občine in nakup tehnologije.

11. Delovanje športnih zvez na ravni lokalne skupnosti

Športna društva, kot osnovne športne organizacije, se na lokalni ravni združujejo v športne zveze. Društva in zveze za svoje osnovno delovanje potrebujejo sredstva za kritje osnovnih materialnih stroškov.

Občina sofinancira: materialne stroške za delovanje športne zveze.

12. Športni objekti in oprema

Za izgradnjo in investicijsko vzdrževanje športnih objektov in opreme se zagotavljajo sredstva na podlagi pripravljenega popisa športnih objektov in opreme v občini ter prioritetenega vrstnega reda izgradnje in vzdrževanja.

Višina sredstev, ki se jo namenja za izgradnjo in investicijsko vzdrževanje športnih objektov in opreme znaša največ 50% predračunske vrednosti.

III. POSTOPEK IZBIRE LPŠ

5. člen

Strokovni svet v okviru Zavoda za šport Ajdovščina vsako leto pripravi predlog LPŠ ter ga posreduje v sprejem občinskemu svetu pred sprejemom proračuna.

Z LPŠ se določi programe športa, ki se sofinancirajo iz občinskih sredstev ter obseg in vrsto strokovnih in razvojnih nalog oziroma dejavnosti, potrebnih za uresničevanje teh programov. S sprejemom občinskega proračuna občinski svet določi višino sredstev za izvajanje LPŠ.

6. člen

Občinska uprava vsako leto v mesecu novembru oziroma decembru objavi javni razpis za izbiro izvajalcev LPŠ. Župan pred objavo javnega razpisa imenuje strokovno komisijo, ki je sestavljena iz predstavnikov strokovnega sveta Zavoda za šport Ajdovščina, predstavnika Športne zveze Ajdovščina in predstavnika občinske uprave.

7. člen

Občinska uprava v roku določenim z razpisom zbere prijave programov posredovane na javni razpis. Prejete prijave na razpis občinska uprava odstopi Zavodu za šport Ajdovščina. Zavod za šport Ajdovščina skliče strokovno komisijo, ki opravi pregled prispelih prijav in pripravi seznam nepopolnih prijav, ki ga posreduje občinski upravi.

Izvajalci, ki so posredovali nepopolno prijavo, lahko le-to dopolnijo v roku 8 dni od prejema obvestila o nepopolni vlogi.

8. člen

Pri pripravi predloga razdelitve sredstev se upoštevajo le programi izvajalcev, ki so bili posredovani v razpisnem roku.

Strokovna komisija v skladu z merili iz tega pravilnika točkuje prijavljene programe, ki so v celoti izpolnili pogoje, določene s tem pravilnikom in razpisno dokumentacijo, ter pripravi predlog sklepa o izbiri in sofinanciranju LPŠ v občini.

Predlog sklepa posreduje strokovna komisija v sprejem županu. V predlogu sklepa se poleg navedbe programov in višine sofinanciranja programov, določi tudi minimalno število vadbenih ur, ki jih športna društva lahko koristijo v športnih dvoranah Zavoda za šport, Osnovne šole Dobravlje in Osnovne šole Col.

9. člen

Župan v roku 8 dni od prejema predloga sklepa oziroma po sprejemu proračuna izda sklep o izbiri in sofinanciranju LPŠ v občini.

Vlagatelj, ki meni, da mu sredstva niso bila dodeljena v skladu s pogoji in merili iz tega pravilnika in javnega razpisa, lahko v roku 8 dni vložiti zahtevek oziroma pritožbo za preveritev utemeljenosti sklepa.

Župan preveri utemeljenost pritožb in v roku 15 dni izda sklep, ki je dokončen.

10. člen

Župan z vsemi izvajalci LPŠ sklene pogodbo, v kateri se določi:

- ime, vsebino in obseg programov in nalog, ki jih občina sofinancira,
- čas realizacije programov,
- pričakovane dosežke,
- višino sofinanciranja,
- način nadzora,
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

11. člen

Sredstva za propagandno gradivo ter sofinanciranje programov navedenih v 4. členu od 6. do 11. točke, se izvajalcem nakazujejo na osnovi predloženih verodostojnih listin, ki izkazujejo nastanek obveznosti izvajalca programa, do odobrene višine.

Sredstva za izgradnjo in obnovo športnih objektov in opreme se nakaže po dostavi zahtevka za izplačilo z računom oziroma situacijo, ki potrjuje realizacijo del, oziroma nabavo opreme.

12. člen

Izvajalci LPŠ so dolžni v mesecu januarju podati poročilo za preteklo leto o izvedbi programov. V primeru, da se na osnovi podanega letnega poročila ali izvedenega nadzora ugotovi neizpolnjevanje pogodbenih obveznosti izvajalcev športnih programov, se neupravičeno pridobljena sredstva poračunajo v naslednjem proračunskem obdobju. Če izvajalec v naslednjem proračunskem obdobju ne izvaja več programov, ki so bili sofinancirani iz občinskega proračuna, je dolžan prejeta sredstva, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

Če izvajalec do rokov, navedenih v pogodbi, ne odda letnega poročila, se smatra, da programov ni izvajal in je dolžan vsa prejeta proračunska sredstva, vključno z zakonskimi zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

IV. MERILA ZA VREDNOTENJE LETNIH PROGRAMOV ŠPORTA

13. člen

Elementi za opredelitev sofinanciranja LPŠ so:

- obseg programa,
- velikost vadbene skupine,
- vrednost ure dela strokovnega kadra,

- vrednost ure najema športnega objekta,
- materialni stroški za izpeljavo programov.

Športnim društvom, ki izvajajo več športnih panog se sofinancira programe največ dveh sorodnih športnih panog. Programov profesionalnega športa se ne sofinancira.

14. člen

Višina sofinanciranja posameznih programov ter strokovnih in razvojnih nalog se izračuna na podlagi točkovnega sistema, razen če je v tem pravilniku določeno drugače. Vrednost točke se izračuna glede na višino sredstev zagotovljenih v proračunu občine za izvajanje LPŠ in številom zbranih točk za posamezne sklope programov. Merila v obliki točkovnega sistema so sestavni del tega pravilnika.

V primeru, da izvajalec posameznega programa ne dosega normativov, ki so določeni v okviru točkovnega sistema, glede števila vadbenih ur in velikosti vadbene skupine, pridobi le sorazmerni delež točk.

15. člen

Športnim društvom oziroma zvezam se določi število vadbenih ur, ki jih lahko koristijo v športnih dvoranah Zavoda za šport Ajdovščina, Osnovne šole Dobravlje in Col po ceni, ki se jo določi za vsako leto posebej, ob sprejemu LPŠ.

16. člen

Športne panoge oziroma programe se razvršča v štiri skupine:

1. skupina: individualni panoge,
2. skupina: kolektivne panoge,
3. skupina: športna rekreacija,
4. skupina: miselne igre.

V posamezni skupini se izvajalce športnih programov: športne vzgoje otrok in mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, kakovostnega športa in vrhunškega športa, razvrsti v posamezen razred glede na razširjenost in kakovost. Točke, ki jih izvajalci pridobijo za navedene programe, se pomnožijo s pridobljenim korekcijskim faktorjem (K).

Kazalci za razširjenost in kakovost:

1. Individualne panoge:

A) Razširjenost:

1. razred: program obsega vadbo in tekmovanje z najmanj eno vadbno skupino v najmanj petih različnih starostnih kategorijah

2. razred: program obsega vadbo in tekmovanje z najmanj eno vadbno skupino v najmanj štirih različnih starostnih kategorijah

3. razred: program obsega vadbo in tekmovanje z najmanj eno vadbno skupino v najmanj treh različnih starostnih kategorijah

4. razred: program obsega vadbo in tekmovanje z najmanj eno vadbno skupino v najmanj dveh različnih starostnih kategorijah

5. razred: program obsega vadbo in tekmovanje z najmanj eno vadbno skupino.

B) Kakovost:

1. razred: 10 % ali najmanj 4 udeleženci programa so kategorizirani športni oziroma so na uradnem državnem prvenstvu dosegli uvrstitev do 10. mesta, če je sodelovalo najmanj 25 tekmovalcev, oziroma do 5. mesta, če jih je sodelovalo najmanj 10.

2. razred: 5 % ali najmanj 2 udeleženci programa sta kategorizirana športnika oziroma so tekmovalci na uradnem državnem prvenstvu dosegli uvrstitev do 10. mesta, če je sodelovalo najmanj 25 tekmovalcev oziroma do 5. mesta, če jih je sodelovalo najmanj 10.

3. razred: 1 udeleženec je uvrščen med prvo polovico tekmovalcev na uradnem državnem prvenstvu.

2. Kolektivne panoge:

A) Razširjenost:

1. razred: program obsega vadbo in tekmovanje z najmanj eno vadbno skupino v najmanj petih različnih starostnih kategorijah.

2. razred: program obsega vadbo in tekmovanje z najmanj eno vadbno skupino v najmanj štirih različnih starostnih kategorijah.

3. razred: program obsega vadbo in tekmovanje z najmanj eno vadbno skupino v najmanj treh različnih starostnih kategorijah.

4. razred: program obsega vadbo in tekmovanje z najmanj eno vadbno skupino v najmanj dve različni starostni kategorijah.

5. razred: program obsega vadbo in tekmovanje z najmanj eno vadbno skupino.

B) Kakovost:

1. razred: vadbena skupina nastopa v najvišji državni ligi, oziroma je uvrščena v prvo tretjino vseh uvrščenih ekip, če je prva liga tudi edina v tej panogi ali če sistem tekmovanja ni ligaški.

2. razred: vadbena skupina nastopa v drugi državni ligi, oziroma je uvrščena v prvo polovico vseh uvrščenih ekip, če je liga tudi edina v tej panogi ali če sistem tekmovanja ni ligaški.

3. razred: vadbena skupina nastopa v tretji državni ali regionalni ligi, oziroma je uvrščena v zadnjo tretjino vseh uvrščenih ekip, če je liga tudi edina v tej panogi, ali če sistem tekmovanja ni ligaški.

Razvrstitev izvajalcev programov športa v individualnih in kolektivnih športnih panogah glede na kriterij kakovosti in razširjenosti v razrede:

Razred glede na razširjenost	Korekcijski faktor	Razred glede na kakovost	Korekcijski faktor
1	1.1-1.3	1	0.3
2	0.9-1.1	2	0.2
3	0.7-0.9	3	0.1
4	0.5-0.7		
5	0.0-0.5		

Strokovna komisija razvrsti izvajalce glede na razširjenost in kakovost v posamezen razred in določi korekcijski faktor. Pridobljen korekcijski faktor za razširjenost se poveča za korekcijski faktor za kakovost.

V. KONČNE DOLOČBE

17. člen

Športna društva oziroma zveze, ki so uporabljala športne površine brezplačno v Zavodu za šport Ajdovščina, Osnovni šoli Col in Dobravlje, z letom 2005 prejmejo sredstva za plačilo vadbenih ur, v skladu z merili iz tega Pravilnika.

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o sofinanciranju izvajalcev letnega programa športa v Občini Ajdovščina (Uradni list RS, št. 65/02).

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

Št. 621-1/2005
Ajdovščina, dne 3. januarja 2005.

Župan
Občine Ajdovščina
Marjan Poišak l. r.

PRILOGA: MERILA-TOČKOVNI SISTEM

I. Merila za sofinanciranje interesne športne vzgoje

Tabela številka 1: Interesna športna vzgoja predšolskih otrok;

Programske vsebine	Organizacijska oblika, program	Elementi za vrednotenje	ŠTEVILO TOČK
a) Zlati sonček		– propagandni material (priročnik, knjižica, diplome, medalje)	– 1 točka/udelež.
b) Naučimo se plavati	– 20 urni tečaj, 10 udelež /skupina	– objekt – strokovni kader – propagandni material (značka, diploma)	– 1 točka/udelež. /dan – 2 točki/ura /skupina – 1 točka/udelež.
c) Drugi programi (športna šola)	– 20 udelež./skupina	– objekt – strokovni kader	– 4 točke/ura /skupina – 2 točki/ura/skupina
d) Ciciban planinec	– 8 udelež./skupina	– propagandni material – strokovni kader	– 1 točke/udelež. – 2 točki/uro / Skupina
e) Smučanje	– 12 ur/letno, 8 udelež/skupina	– strokovni kader – objekt	– 1 točka ura/skupina – 2 točki/udelež

Tabela št. 2: Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok (od 6. do 15. leta starosti)

Programske vsebine	Organizacijska oblika, program	Elementi za vrednotenje	Število točk
a) Zlati sonček		– propagandni material (priročnik, tek. knjižica, diplome, medalje)	– 1 točka/udelež.
b) Krpan		– propagandni material (priročnik, tek. knjižica, diplome, medalje)	– 1 točka/udelež.
c) Naučimo se plavati	– 20 urni tečaj; 10 udelež./skupina	– objekt – strokovni kader – propagandno gradivo	– 2 točka/udelež/dan – 2 točk/ura/skupina – 1 točka/udelež.
d) Drugi programi (športna šola)	– 20 udelež./skupina	– strokovni kader – objekt	– 4 točke/ura/skupina – 2 točki/ura/skupina
e) Smučanje	– 15ur/letno, 10 udelež/skupina	– strokovni kader – objekt	– 2 točke ura/skupina. – 2 točki/udelež.
f) Šolska športna Tekmovanja (udeležba in organizacija tekmovanj)	- ekipa ali posamezniki	- sodnik – priznanja (pokal in/ali medalje) – materialni stroški (za udeležbo na tekmovanju se priznajo samo materialni stroški)	– 2 točki/ura/tekma – 1 točka/udelež – 1 točka/udelež.

Tabela št. 3: Interesna športna vzgoja študentov in mladine (od 15. do 20. leta starosti)

Programske vsebine	Organizacijska oblika, program	Elementi za vrednotenje	Število točk
dijaki/študenti	– 80 ur/letno, 20-30 udelež/skupina	– objekt	– 4 točke/ura/skupina

Tabela št. 4: Interesna športna vzgoja za otroke in mladine (15-20 let) s posebnimi potrebami

Programske vsebine	Organizacijska oblika, program	Elementi za vrednotenje	Število Točk
Otroci in mladina s posebnimi potrebami	– 80 ur/letno, 10 udelež/skupina	– strokovni kader – objekt	– 2 točk/ura/skupina – 2 točk/ura/skupina

II. Merila za sofinanciranje športne vzgoje otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, kakovostnega športa in vrhunskega športa Minimalno število športnikov v vadbeni skupini:

PANOGA	Mlajše selekcije	Ml. dečki deklice	St dečki deklice	kadeti kadinje	Mlادinci Mladinke	Člani Članice
Balinanje	6	6	6	6	6	6
borilne veščine	6	6	6	6	6	6
kolesarstvo	6	6	6	6	6	6
košarka	7	7	7	7	7	7
m.nogomet	8	8	8	8	8	8
nogomet	10	10	10	14	14	14
rokomet	8	10	10	10	10	10
smučanje, telemark, skoki	6	6	6	6	6	6
ples	6	6	6	6	6	6
tenis	6	6	6	6	6	6
taborniki	6	6	6	6	6	6
šah	6	6	6	6	6	6
letalstvo, modelarji, padalstvo	6	6	6	6	6	6
planinstvo (športno plezanje)	6	6	6	6	6	6
kegljanje	6	6	6	6	6	6
Ostala š.društva	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

Tabela št. 5: Točke za programe interesne športne vzgoje otrok in mladine usmerjene v kakovostni in vrhunski šport

Kategorije	Minimalno število vadbenih ur	Sofinanciranje strokovnega kadra	Sofinanciranje materialnih stroškov	Sofinanciranje notranje površine	Sofinanciranje zunanje površine
Mlajše selekcije	80 ur	70 točk	40 točk	800 točk X N	480 točk X Z
Mlajši dečki/deklice	100 ur	100 točk	60 točk	900 točk X N	540 točk X Z
Starejši dečki/deklice	120 ur	150 točk	80 točk	1000 točk X N	600 točk X Z
Kadeti/kadetinje	130 ur	200 točk	110 točk	1100 točk X N	660 točk X Z
Mlادinci/mladinke	170 ur	270 točk	130 točk	1200 točk X N	720 točk X Z
Člani/članice	210 ur	350 točk	150 točk	1300 točk X N	780 točk X Z

Notranje vadbene površine (faktor N)

Panoga	Borilne veščine	Kolesarstvo	Košarka	M. nogomet	Nogomet	Rokomet	Smučanje	Kegljanje	Šah
Faktor (N)	0.5	0.1	0.5	0.5	0.1	0.5	0.1	0.1	0.1

Panoga	Planinstvo (Športno plezanje)	Ples	Modelarstvo	Kak. in vrhun. šport invalidov
Faktor (N)	0.2	0.5	0,1	0,2

Zunanje vadbene površine (faktor Z)

Panoga	Balinanje	Kolesarstvo	Nogomet	Smučanje	Tenis	Letalstvo	Padalstvo	Kak. in vrhun. šport invalidov
Faktor (Z)	0.5	0.1	0.4	0.4	0.4	0,4	0,1	0,2

Tabela št. 6: Točke za dosežen status

Dosežena uvrstitev	Društva (Moštveni športi) <i>Točke na ekipo</i>	Društva (Individualni športi) <i>Točke na posameznika</i>
Mladinski razred	80 točk	40 točk
Državni razred	160 točk	80 točk
Perspektivni razred	220 točk	110 točk
Mednarodni razred	280 točk	140 točk
Svetovni razred	340 točk	170 točk

III. Merila za sofinanciranje programov športne rekreacije in športa invalidov

Tabela št. 7: Točke za programe športne rekreacije

Udeleženci programa	Organizacijska oblika	Elementi za vrednotenje	Vrednost elementov
Občani – od 20–65let	– 80 ur/letno/20 udelež./skup.	– objekt	– 2 točki/ura
Občani nad 65 let	– 80 ur/letno/20 udelež./skup.	– objekt – strokovni kader	– 2 točki/ura – 1 točka/ura/skupina

Tabela št. 8: Točke za programe športa invalidov

Udeleženci programa	Organizacijska oblika	Elementi za vrednotenje	Vrednost elementov
Invalidi	– 80 ur/letno/10 udelež./skup.	– objekt – strokovni kader	– 2 točki/ura – 1 točka/ura/skupina
Vrhunski šport invalidov	Vrednoti se po kriterijih za kakovostni in vrhunski šport*		

IV. Merila za sofinanciranje razvojnih in strokovnih nalog v športu

Tabela št. 9: Točke za izpopolnjevanje in izobraževanje strokovnega kadra

Programske vsebine	Organizacijska oblika program	Elementi za vrednotenje	Vrednost elementov
osnovno izobraževanje	– naziv vaditelj, inštruktor, trener	– šolnina	– 30 točk/posameznik
dopolnilno izobraževanje	– licenčni seminar – vaditelj, trener, sodnik	– kotizacija	– 15 točk/posameznik

Tabela št. 10: Točke za športne prireditve

Udeleženci Programa	Organizacijska oblika – program	Elementi za vrednotenje	Vrednost elementov
1. mlajše Kategorije	– odprta prvenstva z udeležbo: a) 4-10 ekip-skupin oziroma od 30-50 udeležencev b) 10-20 ekip-skupin oziroma od 50-150 udeležencev c) nad 20 ekip-skupin oziroma nad 150 udeležencev	– sofinanciranje organizacije, izvedbe in udeležbe	– 50 točk/prireditev – 70 točk/prireditev – 100 točk/prireditev
2. članske kategorije	– odprta prvenstva z udeležbo: a) 4-10 ekip-skupin oziroma od 30-50 udeležencev b) 10-20 ekip-skupin oziroma od 50-150 udeležencev c) nad 20 ekip-skupin oziroma nad 150 udeležencev	– sofinanciranje organizacije, izvedbe in udeležbe	– 80 točk/prireditev – 110 točk/prireditev – 150 točk/prireditev
3. ostalo	Promocijske športne prireditve in udeležba na različnih prireditvah	– sofinanciranje organizacije, izvedbe in udeležbe	– 100-300 točk/prireditev

Točke za delovanja športnih zvez

Športna zveza prejme za osnovno delovanje 1% – 2% sredstev namenjenih izvajanju LPŠ, glede na prijavljen program.

BREŽICE

80. Sklep o delnem povračilu stroškov za organiziranje in financiranje volilne kampanje na nadomestnih volitvah za župana Občine Brežice v letu 2005

Na podlagi tretjega in četrtega odstavka 20. in 24. člena zakona o volilni kampanji (Uradni list RS, št. 62/94 in 17/97) in 16. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 49/99, 86/99 in 79/02) je Občinski svet občine Brežice na 14. seji dne 20. 12. 2004 sprejel

S K L E P

o delnem povračilu stroškov za organiziranje in financiranje volilne kampanje na nadomestnih volitvah za župana Občine Brežice v letu 2005

1. člen

Ta sklep določa kriterije za delno povrnitev volilnih stroškov za organizatorje volilne kampanje na nadomestnih volitvah za župana Občine Brežice v letu 2005.

2. člen

Stroški volilne kampanje za nadomestne volitve župana ne smejo preseči zneska, ki ga določa zakon.

3. člen

Organizatorjem volilne kampanje oziroma kandidatom za župana Občine Brežice se omogoči delna povrnitev volilnih stroškov v višini 40 tolarjev za vsak dobljeni glas na volitvah za župana.

V primeru drugega kroga glasovanja za volitve župana, sta kandidata, ki kandidirata na tem glasovanju, upravičena do delne povrnitve stroškov volilne kampanje še za dodatnih 20 tolarjev za vsak dobljeni glas na ponovnem glasovanju.

4. člen

Organizator volilne kampanje mora enajsti dan pred dnevom volitev predložiti Občinskemu svetu občine Brežice vmesno poročilo, ki vsebuje podatke iz prve do četrte alineje prvega odstavka 19. člena zakona o volilni kampanji, in sicer o vseh dogodkih, evidentiranih na posebnem računu iz 18. člena istega zakona, do vključno petnajstega dne pred dnevom volitev.

5. člen

Organizator volilne kampanje za župana mora v 60 dneh po dnevni glasovanja poslati občinskemu svetu in računskemu sodišču poročilo o vseh zbranih in porabljenih sredstvih za volilno kampanjo.

6. člen

Organizatorju volilne kampanje za volitve župana se na njegovo zahtevo povrnejo stroški volilne kampanje iz občinskega proračuna najkasneje v 30 dneh po predložitvi dokončnega poročila računskega sodišča občinskemu svetu.

7. člen

Sredstva za realizacijo sklepa tega odloka se zagotovijo v proračunu Občine Brežice za leto 2005.

8. člen

Ta sklep začne veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se za nadomestne volitve župana Občine Brežice v letu 2005.

Št. 008-6/2004-310

Brežice, dne 21. decembra 2004.

Po pooblastilu župana
svetnik
Ivan Molan l. r.

DOMŽALE**81. Sklep o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Domžale za leto 2005**

Na podlagi 41. člena in skladno z 39. členom Obrtnega zakona (Uradni list RS, št. 50/94, 36/00, 61/00, 42/02 in 18/04) in na podlagi 53. člena Statuta Območne obrtne zbornice Domžale, sprejetega na seji Skupščine Območne obrtne zbornice Domžale, dne 15. 4. 2003, je Skupščina Območne obrtne zbornice Domžale na 5. redni seji dne 3. 12. 2004 sprejela

S K L E P**o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Domžale za leto 2005****I**

Članarino plačujejo člani Območne obrtne zbornice Domžale (v nadaljnjem besedilu: zbornica), s statusom fizične in pravne osebe, ki opravljajo pridobitno dejavnost na območju, na katerem deluje zbornica, kot obrtno, obrti podobno ali domačo in umetnostno obrt, obrtne zadruga in oblike njihovega združevanja.

Obveznost iz prvega odstavka te točke velja tudi za vse člane, ki so pristopili v članstvo na podlagi lastne pisno izkazane odločitve (prostovoljni člani).

II

Člani iz prve točke tega sklepa plačujejo mesečno članarino, kot sledi:

– fizična oseba, ki je iz naslova opravljanja dejavnosti zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovana, v višini 2,4 % od zavarovalne osnove, ki se uporablja za obračun prispevka za zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovanje, vendar osnova za obračun članarine ne sme biti nižja od najnižje pokojninske osnove, povečane za povprečno stopnjo davkov in prispevkov in ne višja od dvakratne najnižje pokojninske osnove, povečane za povprečno stopnjo davkov in prispevkov;

– fizična oseba, ki iz naslova opravljanja dejavnosti ni zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovana, v višini 2,4 % od najnižje pokojninske osnove, povečane za povprečno stopnjo davkov in prispevkov;

– fizična oseba, ki osebno opravlja dejavnost domače ali umetnostne obrti in presega milijon in pol tolarjev skupnih prihodkov iz poslovanja v preteklem letu, v višini 0,7 % od najnižje pokojninske osnove, povečane za povprečno stopnjo davkov in prispevkov;

– fizična oseba, ki osebno opravlja dejavnost domače ali umetnostne obrti in ne presega milijon in pol skupnih prihodkov iz poslovanja v preteklem letu, ne plačuje članarine;

– pravna oseba (gospodarska družba, obrtna zadruga in oblike njihovega združevanja), v višini 3.764,37 SIT.

III

Član, ki mu je na podlagi četrtega odstavka 11. člena Obrtnega zakona, dovoljena začasna prekinitve dejavnosti, za čas prekinitve ne plača članarine.

IV

Za člane iz prvega odstavka I. točke tega sklepa, ki opravljajo tudi neobrtne dejavnosti, se članarina zbornici obračuna v skladu s sklenjenimi sporazumi z Gospodarsko zbornico Slovenije in Kmetijsko gozdarsko zbornico Slovenije.

V

V primeru, ko prične član zbornice z opravljanjem dejavnosti tekom meseca, nastane obveznost plačevanja članari-

ne zbornici s prvim dnevom naslednjega meseca, oziroma ko preneha z opravljanjem dejavnosti tekom meseca, preneha obveznost plačevanja zadnjega dne v mesecu, v katerem je prenehal z opravljanjem dejavnosti.

VI

Člani s statusom fizične osebe obračunavajo članarino po načelu samoobdavčitve, članarina zapade v plačilo najpozneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec.

Pravnim osebam Območna obrtna zbornica Domžale določi letno višino članarine, skladno z II. točko tega sklepa, v odločbi, ki jo te plačajo v dveh polletnih obrokih, od katerih zapade prvi obrok v plačilo 31. 3. 2005 in drugi obrok 30. 9. 2005.

Pravnim osebam, ki postanejo člani zbornice med letom, se določi članarina z odločbo, s smiselno uporabo določbe drugega odstavka te točke.

VII

Članarina zbornici se lahko zmanjša ali odpiše osebam iz I. točke tega sklepa le na podlagi pisne vloge člana za vsak primer posebej, če tako odloči Upravni odbor Območne obrtne zbornice Domžale.

VIII

Območna obrtna zbornica Domžale pooblašča Obrtno zbornico Slovenije, da tudi v njenem imenu sklene z Davčno upravo Republike Slovenije, pogodbo o izvajanju nadzora, obračunavanja, pobiranja in izterjave članarine.

IX

Davčna uprava Republike Slovenije, skladno z določili medsebojne pogodbe o izvajanju nadzora, obračunavanja, pobiranja in izterjave članarine, nakazuje članarino v skladu z določbami Zakona o davčni službi.

Predsednik Skupščine
OOZ Domžale

Zoran Poljšak, univ. dipl. inž. kem. teh. I. r.

KOBARID**82. Sklep o javnem dobru**

Na podlagi 18. člena Statuta Občine Kobarid (Uradni list RS, št. 8/00, 79/00, 53/02 in 74/02, 80/03) je Občinski svet občine Kobarid na 20. redni seji dne 23. 12. 2004 sprejel naslednji

S K L E P**I**

Stavbno zemljišče s parcelno številko 3854/5 v izmeri 26 m² k.o. Borjana se izvzame iz javnega dobra.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem objave.

Št. 465-13/98

Kobarid, dne 23. decembra 2004.

Župan
Občine Kobarid
Pavel Gregorčič, inž. I. r.

KRIŽEVCI**83. Sklep o začasnem financiranju Občine Križevci v letu 2005**

Na podlagi 32. in 33. člena zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 079/01, 30/02 in 56/02) in na podlagi 29. člena Statuta občine Križevci (Uradni list RS, št. 27/99, 17/01 in 74/02) je župan Občine Križevci sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju Občine Križevci v letu 2005**

1. člen

Do sprejetja proračuna Občine Križevci za leto 2005 se financiranje funkcij občine in njenih nalog in drugih s predpisi določenih namenov začasno nadaljuje na podlagi Odkloka o proračunu Občine Križevci za leto 2004.

Obdobje začasnega financiranja traja do 31. 3. 2005.

2. člen

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine, sorazmerne s porabljenimi sredstvi v enakem obdobju v proračunu za leto 2004.

V obdobju začasnega financiranja neposredni uporabniki proračuna ne smejo povečevati števila zaposlenih glede na stanje na dan 31. decembra 2004.

Sredstva za naloge, opredeljene z zakonskimi predpisi se uporabljajo v višini, določeni z zakonom.

Lahko se nadaljuje izvajanje in financiranje investicij, ki so sprejete v proračunu za leto 2004.

3. člen

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju prejeti prejemki in plačane obveznosti vključijo v proračun za leto 2005.

4. člen

Sklep o začasnem financiranju Občine Križevci v letu 2005 sprejme župan in o tem obvesti občinski svet in nadzorni odbor.

5. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS uporablja pa se od 1. januarja 2005.

Št. 403-04/04

Križevci, dne 28. decembra 2004.

Župan
Občine Križevci
Feliks Mavrič l. r.

KRŠKO**84. Sklep o javni razgrnitvi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta Staro mestno jedro II – Krško (skrajšani postopek)**

Na podlagi 31. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03) in na podlagi 33. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93; 6/94 – odl. US RS, 45/94 – odl. US RS, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 73/95 – odl. US RS, 9/96 – odl. US RS, 39/96 – odl. US RS, 44/96 – odl. US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 – odl. US RS, 74/98, 59/99 – odl. US RS, 70/00

in 51/02) ter 35. člena Statuta občine Krško (Uradni list RS, št. 98/00 – prečiščeno besedilo in 5/03) župan Občine Krško dne 10. 1. 2005 izdaja

S K L E P**o javni razgrnitvi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta Staro mestno jedro II – Krško (skrajšani postopek)**

I

Javno se razgrne predlog sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta, ki se nanašajo na ureditveni načrt Staro mestno jedro II – Krško (Uradni list RS, št. 63/93), zaradi gradnje poslovnega objekta CKŽ 15a, na zemljiščih s parc. št. 75/1, 72 in 3052/4, k.o. Krško.

II

Dokumentacija bo v času uradnih ur javno razgrnjena v prostorih Občine Krško, CKŽ 14, Krško, na Oddelku za urejanje prostora in varstvo okolja ter v prostorih Krajevne skupnosti Krško, CKŽ 23, Krško. Javna razgrnitev bo trajala najmanj 15 dni od začetka veljavnosti tega sklepa.

III

V času javne razgrnitve lahko k dokumentu podajo svoje pisne pripombe in predloge vse fizične in pravne osebe, organizacije in skupnosti ter jih posredujejo Občini Krško, Oddelku za urejanje prostora in varstvo okolja, CKŽ 14, Krško.

IV

V času javne razgrnitve bo izvedena javna obravnava v sejni sobi A Občine Krško, dne 1. 2. 2005, ob 18. uri.

V

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

Št. 350-05-5/2004 502

Krško, dne 10. januarja 2005.

Župan
Občine Krško
Franc Bogovič l. r.

LITIJA**85. Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Litija za leto 2003**

Na podlagi tretjega odstavka 98. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99, 124/00, 79/01, 30/02), 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00) ter 16. člena Statuta Občine Litija (Uradni list RS, št. 18/04) je Občinski svet občine Litija na 20. seji dne 21. 12. 2004 sprejel

O D L O K**o zaključnem računu proračuna Občine Litija za leto 2003**

1. člen

S tem odlokom se sprejme zaključni račun proračuna Občine Litija za leto 2003, ki zajema predvidene in dosežene prihodke in druge prejemke, predvidene in dosežene od-

hodke ter druge izdatke proračuna Občine Litija, predvideno in doseženo izvršitev računa finančnih terjatev in naložb, predvideno in doseženo izvršitev računa financiranja in sredstva rezerv ter premoženjsko bilanco Občine Litija na dan 31. decembra 2003.

2. člen

Zaključni račun proračuna Občine Litija za leto 2003 izkazuje:

A)	bilanca prihodkov in odhodkov	SIT
I.	prihodki	1.621,508.496,20
II.	odhodki	1.531,403.743,24
III.	proračunski presežek	90,104.752,96
B)	račun finančnih terjatev in naložb	
IV.	prejeta vračila danih posojil in prodaja kapitalnih deležev	1,610.089,10
V.	dana posojila in povečanje kapitalnih deležev	–
VI.	prejeta minus dana posojila in spremembe kapitalnih deležev	1,610.089,10
C)	račun financiranja	
VII.	zadolževanje	–
VIII.	odplačila dolga	4,394.272,31
IX.	povečanje sredstev na računih	87,320.569,75
X.	neto financiranje	90,104.752,96
D)	bilanca sredstev rezerv	
I.	prihodki	18,147.310,94
II.	odhodki	6,759.808,00
III.	presežek	11,387.502,94
E)	premoženjska bilanca	
– sredstva:		5.885,799.000,00
– obveznosti in lastni viri:		5.885,799.000,00

3. člen

Bilanca prihodkov in odhodkov, račun finančnih terjatev in naložb, račun financiranja, bilanca sredstev rezerv in premoženjska bilanca so sestavni del tega odloka.

4. člen

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

Št. 401-9/2004

Litija, dne 21. decembra 2004.

Župan
Občine Litija
Mirko Kaplja l. r.

MURSKA SOBOTA

86. Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Murska Sobota za leto 2005

Na podlagi 11. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Mestni občini Murska Sobota (Uradni list RS, št. 56/00, 52/01 in 3/04) ter 17. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99, 52/2001 in 76/02) je Mestni svet Mestne občine Murska Sobota na 18. seji dne 23. 12. 2004 sprejel

S K L E P

o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Murska Sobota za leto 2005

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Murska Sobota za leto 2005 znaša 0,123 SIT/m².

2. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. januarja 2005.

Št. 42306-0084/2004/10

Murska Sobota, dne 23. decembra 2004.

Župan
Mestne občine Murska Sobota
Anton Štihec, univ. dipl. inž. grad. l. r.

87. Sklep o določitvi cene programov predšolske vzgoje in plačila staršev v javnem vzgojno varstvenem zavodu »VRTEC« Murska Sobota

Na podlagi 30., 31. in 32. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00 in 78/03), 22. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03), 3. člena in drugega odstavka 7. člena Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96, 39/97 – odl. US, 1/98, 84/98, 44/00 – odl. US, 102/00, 111/00 in 92/02) ter 17. člena Statuta Mestne občine Murska Sobota (Uradni list RS, št. 23/99, 52/01 in 76/02) je Mestni svet mestne občine Murska Sobota na 18. seji dne 23. 12. 2004, sprejel

S K L E P

o določitvi cene programov predšolske vzgoje in plačila staršev v javnem vzgojno varstvenem zavodu »VRTEC« Murska Sobota

1. člen

Cena dnevnega programa za otroka v oddelkih 1. in 2. starostnega obdobja od 1. do 6. leta starosti znaša 74.829 SIT na otroka mesečno.

2. člen

Kot osnova za izračun plačila staršev za vse otroke v javnem vrtcu Murska Sobota, ki imajo stalno bivališče v Mestni občini Murska Sobota, se v skladu s Pravilnikom o plačilih staršev določi cena 61.289 SIT na otroka mesečno. Razliko do dejanske cene dnevnega programa iz 1. člena v višini 13.540 SIT (subvencija) bo varstvo za otroke, ki imajo stalno bivališče v Mestni občini Murska Sobota, pokrivala Mestna občina Murska Sobota iz sredstev občinskega proračuna za otroško varstvo.

3. člen

V skladu s prvim in drugim odstavkom 17. člena Zakona o vrtcih, Mestna občina Murska Sobota, glede na razmere in položaj oziroma zatečeno stanje pri izvajanju dnevnih programov v Vrtcu Murska Sobota, določa kot maksimalni normativ v oddelkih 1. starostnega obdobja 14 otrok na oddelek in v oddelkih 2. starostnega obdobja 24 otrok na oddelek.

Na podlagi drugega odstavka 10. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (v nadaljevanju: Pravilnik o metodologiji), bo Mestna občina Murska Sobota Vrtcu Murska Sobota v odobrenih oddelkih zagotavljala finančna sredstva v višini cene programa brez živil za število otrok, ki predstavlja razliko med dejanskim številom otrok v oddelku in maksimalnim normativnim številom.

4. člen

V skladu z 8. členom Pravilnika o metodologiji bo Mestna občina Murska Sobota kot ustanoviteljica zavoda zagotavljala finančna sredstva izven cene programov za zaposlene delavce po potrjeni sistemizaciji, s katerimi se presegajo predpisani normativi ter druge nujne stroške, navedene v tem členu pravilnika.

V skladu z drugim odstavkom 11. člena Pravilnika o metodologiji bo Mestna občina Murska Sobota v primeru potreb, zagotavljala tudi sredstva za spremljevalce gibalno oviranih otrok.

5. člen

Za dneve odsotnosti otrok (ne glede na vzrok odsotnosti) se staršem od plačila odšteje sorazmerni del (glede na plačilni razred) vrednosti živil; ta mesečno znašajo 5.984 SIT.

6. člen

Za dneve odsotnosti v mesecu juliju in avgustu se za vsak dan odsotnosti otroka, staršem odšteje celotni znesek dnevne oskrbnine. Da bi starši uveljavili navedeni odbitek, morajo odsotnost otroka pisno napovedati vsaj 7 dni pred nastopom. Finančna sredstva za pokrivanje stroškov v času odsotnosti otrok zagotavlja Mestna občina Murska Sobota na podlagi izdanih računov Vrtca, v obračunu se obvezno zniža cena za stroške neporabljenih živil.

7. člen

Cena za otroke s posebnimi potrebami v razvojnem oddelku znaša 212.519 SIT, za otroke z motnjami v razvoju v integriranem oddelku pa znaša cena 143.674 SIT.

Ceni iz prvega odstavka tega člena sta določeni na podlagi predpisane kadrovske zasedbe v teh oddelkih in normativov glede maksimalnega števila otrok v razvojnem oziroma integriranem oddelku. Osnova za plačilo staršev otrok je, v skladu s 30. členom Zakona o vrtcih, cena za druge enako stare otroke. Razliko med ceno programa in plačilom staršev je dolžna plačevati domicilna občina otroka.

8. člen

Cena dnevnega programa vzgojno-varstvenih storitev za otroke, ki so jih deležni v bolnišničnih oddelkih med zdravljenjem v bolnišnici Rakičan, znaša 3.440 SIT/dan. Račune po obračunu izstavlja Vrtec Murska Sobota domicilni občini otroka.

9. člen

Z dnem uveljavitve tega sklepa preneha veljati Sklep o določitvi cene programov predšolske vzgoje in plačila staršev v »Vrtcu« Murska Sobota (Uradni list RS, št. 3/04).

10. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2005 dalje.

Št. 15204-1088/2004/10

Murska Sobota, dne 23. decembra 2004.

Župan

Mestne občine Murska Sobota
Anton Štihec, univ. dipl. inž. grad. l. r.

OSILNICA

88. Sprememba statuta Občine Osilnica

Na podlagi 29. in 64. člena zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odl. US, 45/94 – odl. US, 57/94, 14/95, 20/95 – odl. US, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odl. US, 39/96 – odl. US, 44/96 – odl. US, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 59/99 – odl. US, 70/00 in 51/02) in 22. člena statuta Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 25/95, 35/95 in 8/99) je Občinski svet občine Osilnica na 13. redni seji dne 28. 12. 2004 sprejel

SPREMEMBO STATUTA
Občine Osilnica

1. člen

V statutu Občine Osilnica (Uradni list RS, št. 25/95, 35/95 in 8/99) se v prvem stavku prvega odstavka 3. člena številka "16" nadomesti s številko "11" tako, da se pravilno glasi:

"Sedež občine je v Osilnici 11."

2. člen

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

Št. 002-297/95

Osilnica, dne 28. decembra 2004.

Župan
Občine Osilnica
Anton Kovač l. r.

RAVNE NA KOROŠKEM

89. Sklep o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča

Na podlagi 50. člena Zakona o financiranju občin (Uradni list RS, št. 80/94) in 19. člena Odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 122/00) je Občinski svet občine Ravne na Koroškem na 18. redni seji, dne 22. 12. 2004 sprejel

SKLEP

1. člen

Mesečna vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Ravne na Koroškem v letu 2005 znaša 0,0680 SIT.

2. člen

Ta sklep začne veljati z dnem objave v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2005.

Št. 423-06-1/03-30

Ravne na Koroškem, dne 22. decembra 2004.

Župan

Občine Ravne na Koroškem
Maksimilijan Večko, univ. dipl. inž. l. r.

90. Sklep o določitvi cen programov v vrtcu Ravne na Koroškem

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96), 3. člena Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96, 1/98, 84/98 in 111/00), 16. člena Statuta Občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 39/99) in 21. člena Poslovnika Občinskega sveta občine Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 52/99, 61/01) je Občinski svet občine Ravne na Koroškem na 18. redni seji dne 22. 12. 2004 sprejel

S K L E P**o določitvi cen programov v vrtcu Ravne na Koroškem****1**

Cene programov predšolske vzgoje v vrtcu Ravne na Koroškem znašajo:

Dnevni program starost od 1 do 3 let	93.803 SIT
Dnevni program starost od 3 do 6 let	71.778 SIT
Poldnevni program (4–6 ur) s hrano starost od 3–6 let	65.020 SIT
Cena desete ure varstva	360 SIT

Dvig oskrbnin je:

1. Za I. in II. starostno skupino za 3,5% – 1. 1. 2005
2. Za I. starostno skupino za 3,5% – 1. 7. 2005
3. Za II. starostno skupino za 3,4% – 1. 7. 2005

V cenah programov je zagotovljeno dnevno varstvo otroka za največ 9 ur bivanja v vrtcu z malico in kosilom.

2

Mesečni strošek prehrane v ceni programa znaša 7.620 SIT.

3

Višina plačila staršev se določi na podlagi Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96, 1/98, 84/98, 102/00, 111/00, 92/02 in 120/03).

4

Starši vpišejo otroka v vrtec praviloma za obdobje šolskega leta, ki traja od 1. septembra do 31. avgusta naslednjega leta.

Starši ob enomesečni ali dvomesečni odsotnosti otroka v času poletnih počitnic plačajo 25% oskrbnine po plačilnih razredih za kritje fiksnih materialnih stroškov.

5

Račune za plačilo razlike med ceno programov in plačilom staršev, ki imajo stalno prebivališče v drugih občinah, izstavlja tem občinam na podlagi obračuna vrtec Ravne na Koroškem.

6

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 1. 2005 dalje.

Z njegovo uveljavitvijo preneha veljati sklep o določitvi cen programov vrtca Ravne na Koroškem (Uradni list RS, št. 133/03).

Št. 640-01-0001/2005-500
Ravne, dne 22. decembra 2004.

Župan
Občine Ravne na Koroškem
Maksimilijan Večko, univ. dipl. inž. I. r.

SEVNICA**91. Odlok o spremembi in dopolnitvi zazidalnega načrta Krmelj**

Na podlagi 12. in 34. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02 in 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1), 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 6/94 – odločba US RS, 45/94 – odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 – odločba US RS, 63/95 – obvezna razlaga, 9/96 – odločba US RS, 44/96 – odločba US RS, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 59/99 – odločba US RS, 70/00 in 51/02) in 16. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 39/99, 91/00, 102/00, 65/03 in 123/04) je Občinski svet občine Sevnica na 17. redni seji dne 20. 12. 2004 sprejel

ODLOK**o spremembi in dopolnitvi zazidalnega načrta Krmelj****I. SPLOŠNE DOLOČBE****1. člen**

(podlaga za spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta)

S tem odlokom se ob upoštevanju prostorskih sestavin dolgoročnega in srednjeročnega družbenega plana občine Sevnica sprejmejo spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta Krmelj, ki ga je izdelalo podjetje Savaprojekt Krško, družba za razvoj, projektiranje, konzalting, inženiring, d.d., Krško pod št. projekta 04101-00.

2. člen

(sestava sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta)

Spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta Krmelj vsebujejo tekstualni in grafični del.

Tekstualni del sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta vsebuje:

- a) odlok;
- b) obrazložitev odloka:
 - obrazložitev in utemeljitev sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta
 - povzetek in usklajenost s prostorskimi sestavinami planskih aktov občine Sevnica
 - prikaz prostorskih pogojev za realizacijo planskih odločitev
 - zazidalna situacija
 - funkcionalne in oblikovalske rešitve objektov in naprav
 - idejne rešitve prometnega, energetskega, vodovodnega in kanalizacijskega omrežja ter omrežja zvez
 - prikaz prostorskih ureditev po posameznih področjih
 - rešitve v zvezi z varovanjem in izboljšanjem bivalnega in delovnega okolja
 - zasnova ureditve zelenih površin
 - rešitve v zvezi z zaščito pred naravnimi in drugimi nesrečami
 - seznam parcel v območju sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta
 - ocena stroškov
 - etape izvajanja načrta
 - tolerance;
 - c) smernice in mnenja nosilcev urejanja prostora.

Grafični del sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta vsebuje naslednje priloge:

- Izsek iz prostorskega plana občine Sevnica M 1: 5000
- Izsek iz zazidalnega načrta Krmelj M 1: 1000
- Pregledna situacija (s prikazom območja urejanja) M 1: 5000

– Digitalni ortofoto načrt (s prikazom območja urejanja)	M 1: 5000
– Katastrski načrt (s prikazom območja urejanja)	M 1: 1000
– Geodetski načrt (s certifikatom geodetskega podjetja)	M 1: 500
– Geodetski načrt (s prikazom območja urejanja)	M 1: 1000
– Zazidalna situacija	M 1: 1000
– Načrt gradbenih parcel z elementi za zakoličbo	M 1: 1000
– Zbirna situacija komunalne in energetske infrastrukture	M 1: 1000
– Situacija prometne ureditve	M 1: 1000
– Prečni prerez območja	M 1: 500

II. PRIKAZ PROSTORSKIH POGOJEV IN UREDITEV

3. člen

(meja območja)

V 2. členu Odloka o spremembi in dopolnitvi zazidalnega načrta Krmelj (Uradni list SRS, št. 43/88; v nadaljevanju: odlok) se v tretjem odstavku »Južni del« briše druga alineja in nadomesti z besedilom, ki glasi:

»– Območje sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta je velikosti ca. 0,75 ha in zajema zemljišča z naslednjimi parcelnimi številkami: k.o. Goveji dol: 1255/2, 1250/2, 1250/5, 1250/6, 1000/4«.

4. člen

(pogoji za funkcioniranje območja)

V 3. členu odloka se v tretjem odstavku »Južni del« briše druga alineja in nadomesti z besedilom, ki glasi:

»– Na območju med regionalno cesto R3-738 Tržišče-Krmelj-Hotemež in opuščeno železniško progo Krmelj – Tržišče je predvidena izgradnja stanovanjsko poslovnega objekta s parkirnimi površinami ter ureditev okolice objekta.«

5. člen

(pogoji za arhitektonsko-urbanistično oblikovanje)

V 4. členu odloka se v drugem odstavku »Južni del« na koncu doda nova alineja, ki glasi:

»Predvideni stanovanjsko poslovni objekt na območju med regionalno cesto in opuščeno železniško progo z urbanističnim oblikovanjem in arhitekturnimi pogoji (smeri slemenja, barva kritine) ne sme bistveno odstopati od obstoječe pozidave vzdolž regionalne ceste.«

6. člen

(pogoji za prometno – komunalno urejanje območja)

(1) V 5. členu odloka se v prvem odstavku »Pogoji za realizacijo komunalnega urejanja znotraj meje ZN so:« za prvo alineo doda nova alineja, ki glasi:

»Na območju sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta je predvidena izgradnja novega cestnega priključka z regionalne ceste na parc. št. 1250/5, rekonstrukcija regionalne ceste in obstoječega priključka, izgradnja pločnikov in kolesarske steze, ureditev parkirišč ob stanovanjsko poslovnem objektu za potrebe stanovalcev ter poslovnega dela, na parc. št. 1250/2 pa odstraniti opuščene tirnice železniške proge.«

(2) V 5. členu odloka se v prvem odstavku »Pogoji za realizacijo komunalnega urejanja znotraj meje ZN so:« za drugo alineo doda nova alineja, ki glasi:

»Na območju sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta je predvidena izgradnja tipske male čistilne naprave z izpustom v bližnji potok.«

(3) V 5. členu odloka se v tretjem odstavku »Dodatno je potrebno pri objektih upoštevati še:« za drugo alineo doda nov stavek, ki glasi:

»Stanovanjsko poslovni objekt ob regionalni cesti na zemljišču parc. št. 1250/5 je troetažen (pritličje, nadstropje, izkoriščena mansarda)«.

(4) V 5. členu odloka se v tretjem odstavku »Dodatno je potrebno pri objektih upoštevati še:« za šesto alineo doda nov stavek, ki glasi:

»V sklopu zelenih ureditev ob stanovanjsko poslovnem objektu je na zemljišču parc.št. 1250/2 predvidena ureditev otroškega igrišča in postavitve manjše fontane.«

7. člen

(etapnost izvedbe)

Izvajanje posegov na območju sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta se izvaja etapno, in sicer v naslednjem vrstnem redu:

– komunalno-energetska in prometna ureditev območja (eventuelne prestavitve, razširitve in druge prilagoditve obstoječih infrastrukturnih in drugih objektov in naprav, izgradnja novega komunalno-energetskega omrežja, izgradnja prometnic po novih trasah ter rekonstrukcija obstoječih, ureditev novih ter obstoječih cestnih priključkov),
– gradbena dela (gradnja poslovno stanovanjskega objekta...).

Po končanju gradbenih del na celotnem območju ali na posameznih gradbenih parcelah se sanirajočasne površine deponij materiala in zatravijo oziroma zasadijo preostale površine.

8. člen

(obveznosti investitorjev in izvajalcev)

Obveznosti investitorjev in izvajalcev pri posegih v prostor na območju sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta so naslednje:

– pred pričetkom zemeljskih del pravočasno obvestiti upravljavce energetskih, komunalnih naprav in cest zaradi uskladitve posegov oziroma zakoličbe in ustrezne zaščite tangiranih podzemnih vodov ter nadzor nad izvajanjem del;
– začetek in zaključek del v območju regionalne ceste prijaviti na DRSC;

– objekti se priključujejo na infrastrukturno omrežje po pogojih upravljavca;

– za posege na objektih javne gospodarske infrastrukture je potrebno izdelati projektno dokumentacijo (PGD, PZI) (rekonstrukcije, zamenjave, prestavitve, novogradnje);

– pri graditvi infrastrukturnih omrežij in graditvi objektov je potrebno izpolnjevati zahteve glede varnostnih (vertikalnih in horizontalnih) odmikov in križanj;

– gradbišče mora biti racionalno urejeno. Zaradi izvedbe gradbenih del pod prometom mora biti gradbena jama pravilno razprta, vozišče pa zavarovano proti vdiranju. Po zaključnih delih mora investitor gradbišče vzpostaviti v prvotno stanje;

– omogočiti dovoze in dostope do vseh zemljišč in objektov ob cesti v času gradnje in po gradnji;

– v primeru oviranja prometa na cesti vsled tehnologije izvajanja del si mora investitor pridobiti odločbo za polovično ali delno zaporo ceste;

– v času izvedbe je izvajalec del dolžan promet na cesti zavarovati z ustrežno cestno-prometno signalizacijo, vršiti stalno kontrolo nad njo in jo odstraniti po zaključku del, prav tako mora redno čistiti prometne površine, če pride do onesnaženja le teh;

– rodovitna zemlja se uporabi pri končni ureditvi območja, medtem ko se odkopani material na delih na regionalni cesti sproti odvaža na deponijo, ponovno vgrajevanje odkopanega materiala pa ni dovoljeno.

9. člen

(tolerance)

Na območju sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta so pri pripravi projektov za pridobitev gradbenega dovoljenja dopustna odstopanja od oblikovalskih in tehničnih rešitev, če

se z novimi rešitvami v okviru odstopanj ne spreminja načrtovani videz območja sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta, poslabšajo bivalni in delovni pogoji ter vplivi na okolje (hrup, zrak, voda...).

Odstopanja od predlaganih rešitev določenih s temi spremembami in dopolnitvami zazidalnega načrta ne smejo biti v nasprotju z javno koristjo oziroma interesi.

III. KONČNE DOLOČBE

10. člen

Z dnem uveljavitve odloka na območju sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta se šteje, da je v tem delu spremenjen in dopolnjen naslednji občinski izvedbeni akt:

– Odlok o spremembi in dopolnitvi zazidalnega načrta Krmelj (Uradni list SRS, št. 43/88).

11. člen

Spremembe in dopolnitve zazidalnega načrta so stalno na vpogled občanom pri pristojnem občinskem organu za urejanje prostora v občini Sevnica, KS Krmelj in Upravni enoti Sevnica.

12. člen

Nadzor nad izvajanjem sprememb in dopolnitev zazidalnega načrta opravljajo pristojne inšpekcijske službe v občini Sevnica.

13. člen

Odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS.

Št. 35005-0002/2004

Sevnica dne, 20. decembra 2004.

Župan
Občine Sevnica
Kristijan Janc l. r.

92. Odlok o preimenovanju dela naselja Goveji Dol v Hinjce

Na podlagi 8. člena Zakona o imenovanju in evidentiranju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 5/80 in 42/86) in v skladu s Pravilnikom o določanju imen naselij in ulic ter o označevanju naselij, ulic in stavb (Uradni list SRS, št. 11/80 in Uradni list RS, št. 58/92 – odl. US) ter na podlagi 22. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 39/99, 91/00, 102/00, 65/03 in 123/04) je Občinski svet občine Sevnica na 17. redni seji dne 20. 12. 2004 sprejel

ODLOK

o preimenovanju dela naselja Goveji Dol v Hinjce

1. člen

Na območju Občine Sevnica se preimenuje del naselja Goveji Dol v Hinjce.

2. člen

Območje in ime novega naselja Hinjce je prikazano v kartografskih prikazih ROTE in EHIŠ v merilu 1 : 6000. Kartografski prikazi so sestavni del tega odloka in se hranijo na Geodetski upravi Republike Slovenije, Območni geodetski upravi Sevnici, kjer so na vpogled vsem zainteresiranim uporabnikom in občanom.

Izdela se seznam hišnih številke starega in novega stanja.

3. člen

V naselju Goveji Dol se ukinejo hišne številke 14, 15, 16, 16a, 17, 18, 19, 20, 21 in 22. Le te se preštevilčijo in preimenujejo v naselje Hinjce.

4. člen

Vsi državni organi, ki vodijo uradne evidence, so dolžni v roku enega leta po uveljavitvi odloka, po uradni dolžnosti uskladiti svoje evidence s tem odlokom.

5. člen

Stroški za zamenjavo tablice s hišno številko bremenijo občane.

Lastniki oziroma upravljalci stavbe so dolžni zamenjati staro tablico s hišno številko z novo.

6. člen

Geodetska uprava Republike Slovenije, Območna geodetska uprava Sevnica, mora izvesti predlagano spremembo v roku šest mesecev po objavi v Uradnem listu RS.

7. člen

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

Št. 00401-0001/2004

Sevnica dne, 20. decembra 2004.

Župan
Občine Sevnica
Kristijan Janc l. r.

93. Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra

Na podlagi 23. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02, 47/04) in 16. člena statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 39/99, 91/00, 102/00, 65/03 in 123/04) je Občinski svet občine Sevnica na 17. redni seji dne 20. 12. 2004 sprejel

SKLEP

o ukinitvi statusa javnega dobra

1. člen

S tem sklepom se ukine status javnega dobra za parcelo št. 3863/2 – pot v izmeri 66 m², ki je v zemljiški knjigi vpisana v vložku št. 80, k.o. Malkovec.

2. člen

Nepremičnina, ki je navedena v 1. členu tega sklepa, preneha imeti značaj javnega dobra in se odpiše iz vložka št. 80, k.o. Malkovec in se zanjo v isti k.o. odpre nov vložek, nato pa se pri novem vložku vknjiži lastninska pravica na ime Občina Sevnica, Glavni trg 19a, 8290 Sevnica.

3. člen

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

Št. 46502-0010/2004

Sevnica dne, 20. decembra 2004.

Župan
Občine Sevnica
Kristijan Janc l. r.

SLOVENSKA BISTRICA

94. Pravilnik o sofinanciranju dejavnosti društev in zveze na področju turizma Občine Slovenska Bistrica

Na podlagi 10. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 34/95, 72/99 in 65/02) je Občinski svet občine Slovenska Bistrica na 15. redni seji dne 20. 12. 2004 sprejel

P R A V I L N I K
o sofinanciranju dejavnosti društev in zveze na področju turizma Občine Slovenska Bistrica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Predmet tega pravilnika je delitev sredstev za sofinanciranje društev in zveze ter njihovih programov, ki delujejo na področju pospeševanja razvoja turizma na območju Občine Slovenska Bistrica.

Sredstva za sofinanciranje se zagotavljajo iz občinskega proračuna, njihovo višino pa določi občinski svet z odlokom o proračunu za tekoče leto.

2. člen

Društva in zveza, ki delujejo na področju pospeševanja razvoja turizma po tem pravilniku so združenja, ustanovljena po Zakonu o društvih, ki imajo v ustanovitvenem aktu določeno turistično dejavnost in to so:

- turistična društva,
- društva za ohranjanje ljudskih običajev,
- hortikulturna društva,
- turistična zveza,

(v nadaljevanju besedila: društva in zveza).

3. člen

Upravičenci do sredstev so društva in zveze, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da so registrirani po zakonu o društvih,
- da imajo sedež na območju Občine Slovenska Bistrica,
- da imajo urejeno evidenco o članstvu in plačani članarini,
- da imajo poravnane vse davke in druge obvezne zakonske in poslovne obveznosti,
- da imajo materialne, kadrovske in organizacijske pogoje za izvajanje dejavnosti,
- da delujejo najmanj eno leto,
- da izpolnjujejo druge pogoje iz tega pravilnika.

4. člen

S tem pravilnikom se določijo pogoji, merila in postopki za vrednotenje in razdelitev sredstev namenjenim društvom in zvezi.

Sredstva za investicije v prostore društev in zveze niso predmet tega pravilnika.

Društvo ali zveza, ki je pridobilo sredstva za prijavljene aktivnosti iz drugih proračunskih virov, ne more uveljavljati te pravice ponovno preko tega razpisa. Ravnotako ne sme društvo ali zveza, ki so mu bila odobrena sredstva iz naslova tega razpisa, kandidirati z istimi aktivnostmi za druga sredstva proračuna občine.

II. POSTOPEK PRIDOBIVANJA SREDSTEV

5. člen

Višina sredstev za sofinanciranje dejavnosti društev in zveze na območju Občine Slovenska Bistrica se določi v proračunu občine. Sredstva se dodeljujejo na podlagi javnega razpisa, ki se objavi na krajevno običajen način. Upravičenci lahko pridobijo sredstva le na osnovi kandidature na javnem razpisu.

6. člen

Javni razpis mora vsebovati:

- predmet javnega razpisa,
- navedbo naročnika,
- opredelitev upravičencev, ki se lahko prijavijo na razpis,
- okvirno višino finančnih sredstev,
- navedbo aktivnosti, ki so predmet sofinanciranja,
- pogoje in merila, ki jih morajo izpolnjevati ponudniki,
- navedbo dokumentacije, ki jo morajo prosilci priložiti k prijavi,
- rok za prijavo,
- rok, v katerem bodo znani rezultati javnega razpisa,
- drugo.

Društva in zveza se prijavijo na razpis z razpisno dokumentacijo, ki jo pripravi občinska uprava.

7. člen

Postopek javnega razpisa se začne s sklepom župana, s katerim župan imenuje komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije člani, in sicer:

- predstavnik občinskega sveta,
 - predstavnik Občinske uprave občine Slovenska Bistrica, oddelka za gospodarstvo,
 - predstavnik turistične zveze ali turističnega društva.
- Člani komisije izmed sebe izvolijo predsednika, ki vodi delo komisije.

8. člen

Prijave, ki so pravočasno prispele na razpis, pregleda komisija. O delu komisije se vodi zapisnik.

Prijave, ki niso prispele v razpisanem roku, se neodprte vrnejo pošiljatelju.

Upoštevajo in ocenjujejo se prijave društev, ki izpolnjujejo pogoje 3. člena pravilnika.

Po ugotovitvi komisije o izpolnjevanju pogojev za kandidature na razpisu, komisija pristopi k ocenjevanju prijavljenih programov, v skladu z merili, ki jih določa ta pravilnik.

Komisija lahko posameznega kandidata pozove k dopolnitvi vloge, vendar ne kasneje kot 8 dni po roku za oddajo prijave. Kandidat mora svojo vlogo dopolniti najkasneje v 8 dneh od prejema poziva.

Komisija najkasneje v roku 30 dni od roka za oddajo prijave na javni razpis županu posreduje predlog razdelitve namenskih sredstev.

Župan v roku 8 dni od prejema predloga izda upravičencem obvestilo o odobrenih sredstvih za razpisano obdobje, na katero je možna pritožba na župana v roku 8 dni od prejema.

Po preteku pritožbenega roka župan izda sklep o višini odobrenih sredstev posameznemu upravičencu, kar je osnova za sklenitev ustreznih pogodb.

V primeru, da upravičenec ne podpiše pogodb v za to določenem roku, se šteje, da od pogodbe odstopa. Nerealizirana sredstva lahko župan prerazporedi drugim upravičencem.

9. člen

Z društvi oziroma zvezo sklene Občina Slovenska Bistrica pogodbo o sofinanciranju, ki jo podpiše župan.

Pogodba vsebuje:

- naziv in naslov društva ali zveze,
- navedbo aktivnosti, ki se sofinancirajo,
- višino dodeljenih sredstev in način sofinanciranja,
- način nadzora,
- določilo o vračilu sredstev v primeru nenamenske porabe sredstev,
- druga določila pomembna za izvedbo sofinanciranja programa aktivnosti.

III. VSEBINSKA DOLOČILA

10. člen

Predmet sofinanciranja dejavnosti društev in zveze na območju Občine Slovenska Bistrica so praviloma aktivnosti z naslednjimi vsebinami:

- izvajanje promocijskih dejavnosti lokalnega in širšega pomena: predstavitev občine in društva oziroma zveze na raznih sejmih, razstavah in drugih prireditvah doma in v tujini ipd.
- izdajanje promocijskega materiala: zgibanka, razglednica, brošura, ipd.
- spodbujanje lokalnega prebivalstva za sodelovanje pri aktivnostih pospeševanja turizma
- akcije na področju ohranjanja kulturne in naravne dediščine, urejanja in lepšanja okolja, ohranjanja starih šeg in navad (običajev), urejanje in vzdrževanje poti, razgledišč, čistilne akcije in podobno, spodbujanje k ohranjanju domačih obrti in dopolnilnih dejavnosti ipd.
- organiziranje in izvedba prireditev lokalnega in širšega pomena
- aktivnosti za zagotavljanje podmladka: organizacija delavnic za otroke in mladino
- izobraževanje članov za namene pospeševanja dejavnosti društev: seminarji, predavanja, delavnice ipd.
- oblikovanje turističnih izdelkov in turistične ponudbe kraja.

IV. MERILA IN KRITERIJI

11. člen

Višina sofinanciranja se določi na podlagi izpolnjevanja meril, ki obravnavajo dva sklopa:

Merila za točkovanje

Zap. št.	Program	Število točk
1	c) Ohranjanje kulturne in naravne dediščine a) urejanje in vzdrževanje kulturnih in naravnih spomenikov b) zbiranje in arhiviranje zgodovinskega gradiva prikazi kulturne dediščine (muzeji, galerije ...)	50 / letno 30 / letno 20 / letno
2	b) Urejanje, lepšanje in varstvo okolja a) urejanje in vzdrževanje sprehajalnih poti, razgledišč, tematskih poti, označevanje, ... čistilne akcije	40 / akcijo 30 / akcijo
3	c) Organizacija in izvedba prireditve a) društvo je organizator in izvajalec prireditve b) društvo sodeluje na prireditvi lokalnega pomena društvo sodeluje na prireditvi širšega pomena	50 točk / prir. 20 točk / prir. 30 točk / prir.
4	b) Promocijske in informativne dejavnosti a) izdajanje promocijskega materiala (zloženke, razglednice, bilteni ...) predstavitev občine in društva na sejmih, razstavah, ...	30 točk / p.m. 20 točk / pred.
5	b) Izobraževanje in usposabljanje za namene pospeševanja turizma a) organizacija in izvedba seminarjem, delavnic ... izobraževanje članov društva	30 točk / sem. 20 točk / sem.

- 1. delovanje društev / zveze
- 2. programi društev / zveze.

1. Delovanje društev / zveze

12. člen

Društvo pridobi točke glede na število članov društva, zveza pa na število društev, ki so vključena v zvezo in ustrezajo pogojem opredeljenim v 2. in 3. členu tega pravilnika.

Kot član društva se šteje oseba, ki je v skladu z določili Zakona o društvih podpisala pristopno izjavo za članstvo v društvu in je v preteklem koledarskem letu izpolnila članske obveznosti v društvu.

Kot član podmladka društva se šteje oseba do dopolnitve 18 let starosti ob upoštevanju pogojev iz drugega odstavka 12. člena.

Merila za točkovanje

Razred	Število članov	Število točk
1	01 – 10	10
2	11 – 50	30
3	51 – 100	50
4	101 – 200	80
5	201 in več	100

Društvo, ki vključuje v članstvo podmladek pridobi eno dodatno točko za vsakega člana podmladka.

Zveza pridobi točke glede na število društev vključenih v zvezo, in sicer za vsako društvo 10 točk.

2. Programi društev

13. člen

Izbor programov, ki se točkujejo po tem pravilniku, opravi komisija, pri čemer upošteva enakomerno zastopanost vseh kandidatov in ocenjuje stroške programov. Programi morajo biti jasno vsebinsko in časovno opredeljeni, stroškovno ocenjeni in z izdelano finančno konstrukcijo.

Zap. št.	Program	Število točk
6	Spodbujanje lokalnega prebivalstva za sodelovanje pri aktivnostih pospeševanja turizma a) organizacija in izvedba natečajev (npr. najlepše okolje, najboljša gostinska ponudba ...)	50 točk / nate.
7	c) Oblikovanje turističnih izdelkov in turistične ponudbe kraja a) oblikovanje turističnih izdelkov (spominek) b) oblikovanje nove turistične ponudbe kraja – programi (npr. tematske poti...) trženje obstoječe turistične ponudbe	30 točk / letno 50 točk / letno 30 točk / letno

Za zvezo veljajo enaka merila za točkovanje programov, kot za društva.

Če društvo in zveza prijavi enak program, pridobi sredstva za izvajanje programa društvo oziroma ob pisnem soglasju društva zveza.

14. člen

Merila so določena v točkah. Vrednost točke se izračuna vsako leto na podlagi razpoložljivih proračunskih sredstev in skupnega števila točk ovrednotenih aktivnosti.

Seštevek vseh točk daje vsoto, ki določa višino sofinanciranja v sorazmerju skupnega števila točk vseh društev in zveze ter razpoložljivih sredstev.

15. člen

Skupni obseg proračunskih sredstev za sofinanciranje društev in zveze se deli v naslednjem razmerju:

- 30 odstotkov sredstev za sofinanciranje delovanja društev / zveze,
- 60 odstotkov sredstev za sofinanciranje programov društev / zveze, določenih s tem pravilnikom,
- 10 odstotkov sredstev za sofinanciranje drugih programov društev.

Komisija lahko v prejšnjem odstavku navedene deleže sredstev spremeni glede na prispele prijave, po predhodnem soglasju župana.

V. NADZOR NAD PORABO SREDSTEV

16. člen

Upravičenci so dolžni izvajati svoje programe v skladu s tem pravilnikom in le za namene, opredeljene v pogodbi.

Upravičenci programov morajo najkasneje do 31. marca tekočega leta podati Občini Slovenska Bistrica letno poročilo o izvedbi pogodbenih določil v preteklem letu.

Ne glede na določila prejšnjega odstavka morajo upravičenci podati realizacijo proračunskih sredstev vedno, kadar to zahteva župan.

17. člen

Nadzor nad namensko in smotno poslovanje in porabo dodeljenih sredstev spremlja in preverja:

- komisija,
- občinska uprava,
- nadzorni odbor občine,
- župan.

Izvajalci nadzora morajo nepravilnosti ugotoviti z zapisnikom in ga posredovati občinski upravi, ki izda ustrezno odločbo.

Zoper odločbo se lahko izvajalec pritoži, in sicer: na prvi stopnji na občinsko upravo, ki je odločbo izdala, na drugi stopnji pa na župana.

18. člen

Če občinska uprava ugotovi, da društvo ali zveza ne izvršuje pogodbe, mu lahko zadrži izplačevanje še neizplačanih sredstev ali zahteva vrnitev v ta namen že dodeljenih sredstev.

Če društvo dobljenih sredstev delno ali v celoti ne porabi namensko ali da je društvo za katerikoli namen pridobitve sredstev navajalo neresnične podatke, občina prekine pogodbo in zahteva vrnitev nenamensko porabljenih sredstev, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi.

Društvo, ki krši določila prvega in drugega odstavka, ne more kandidirati za sredstva iz občinskega proračuna na naslednjem javnem razpisu občine.

V primeru, da društvo ne izpolni meril, se mu pri poročunu akontacije število točke sorazmerno zniža z doseženim obsegom aktivnosti, večji obseg pa se upošteva pri razdelitvi morebitnega ostanka sredstev.

VI. KONČNE DOLOČBE

19. člen

Porabniki občinskih proračunskih sredstev so dolžni izvajati turistično dejavnost v skladu s tem pravilnikom.

20. člen

Ta pravilnik prične veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne za sofinanciranje dejavnosti društev in zveze v letu 2005.

21. člen

Z uporabo tega pravilnika preneha veljati obstoječi sistem sofinanciranja društev in zveze na področju turizma v Občini Slovenska Bistrica.

Št. 10/032-01/15-6/2004

Slovenska Bistrica, dne 20. decembra 2004.

Podžupan
Občine Slovenska Bistrica
Alojz Vežjak l. r.

95. Pravilnik o dodeljevanju socialno varstvenih pomoči v Občini Slovenska Bistrica

Na podlagi 99. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 36/04), 20. člena Zakona o pokopališki in pogrebni dejavnosti ter o urejanju pokopališč (Uradni list SRS, št. 34/84, 26/90), 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 70/00 in 51/02) ter 10. člena Statuta Občine Slovenska Bistrica (Uradni list RS, št. 35/95, 72/99 in 65/02) je Občinski svet občine Slovenska Bistrica, na 15. redni seji dne 20. 12. 2004 sprejel

PRAVILNIK o dodeljevanju socialno varstvenih pomoči v Občini Slovenska Bistrica

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo kriteriji in postopki za dodelitev socialno varstvenih pomoči v Občini Slovenska Bistrica.

- Socialno varstvene pomoči po tem pravilniku so:
- denarna socialna pomoč,
 - pomoč pri kritju pogrebnih stroškov.

2. člen

Občina Slovenska Bistrica sredstva za socialno varstvene pomoči po tem pravilniku zagotavlja v vsakoletnem proračunu občine na posebni proračunski postavki *Socialno varstvene pomoči*, in sicer ločeno za *Denarne socialne pomoči* in ločeno za *Pogrebne stroške*.

II. DENARNE SOCIALNE POMOČI

3. člen

Do denarnih socialnih pomoči po tem pravilniku so upravičeni občani s stalnim prebivališčem v Občini Slovenska Bistrica, ki jim je zaradi trenutne materialne ogroženosti nujno potrebna pomoč občine, izkoristili pa so že vse zakonske možnosti za rešitev socialne stiske.

4. člen

Kriterij za dodelitev denarnih socialnih pomoči je minimalni dohodek, določen v 22. členu Zakona o socialnem varstvu, ki je glede na socialne razmere upravičenca lahko povečan za 50 %.

5. člen

Denarna socialna pomoč se lahko upravičencu dodeli v nižjem znesku, kot bi mu pripadal po tem pravilniku, ali se mu ne dodeli, če:

- se ugotovi, da kljub izkazanemu nizkemu dohodku ni ogrožena socialna varnost upravičenca in družinskih članov,
- se ugotovi, da z upravičencem živijo osebe, ki niso družinski člani po Zakonu o socialnem varstvu, pa pridobivajo dohodke iz 27. člena Zakona o socialnem varstvu skupaj z upravičencem.

6. člen

Denarne socialne pomoči po tem pravilniku so:

- enkratna denarna pomoč,
- plačilo oziroma doplačilo socialne oskrbe v kriznem centru oziroma zavetišču.

A) Enkratna denarna pomoč

7. člen

Enkratna denarna pomoč je namenjena za:

- plačilo šolskih kosil osnovnošolcem,
- plačilo šole v naravi osnovnošolcem,
- plačilo letovanj otrokom,
- nakup šolskih potrebščin,
- doplačilo zdravstvenih storitev, ki so nujno potrebne, pa jih Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije ne pokriva,
- kritju drugih stroškov in izdatkov za premostitev trenutne materialne ogroženosti z upoštevanjem materialnih razmer upravičenca.

8. člen

Enkratna denarna pomoč za plačilo šolskih kosil in šole v naravi osnovnošolcem se dodeli največ do višine dejansko nastalega stroška, ki ga zaračuna šola, vendar največ do

višine minimalnega dohodka iz 22. člena Zakona o socialnem varstvu na osebo ali družino, povišanega za 50 %. Stroški se poravnajo neposredno šoli, ki jo obiskuje upravičenec.

Enkratna denarna pomoč za plačilo letovanj otrokom se dodeli največ do višine dejansko nastalega stroška, ki ga zaračuna organizator letovanja, vendar največ do višine minimalnega dohodka iz 22. člena Zakona o socialnem varstvu na osebo ali družino, povišanega za 50 %. Stroški se poravnajo neposredno organizatorju letovanja.

Enkratna denarna pomoč za ostale namene iz 7. člena tega pravilnika se dodeli občanu največ do višine minimalnega dohodka iz 22. člena Zakona o socialnem varstvu na osebo ali družino, povišanega za 50 %. Praviloma se upravičencu izplača v gotovini, razen v primeru, ko Center za socialno delo odloči drugače, ker obstaja možnost, da bi bila sredstva nenamensko porabljena.

9. člen

Višina denarne pomoči iz 8. člena tega pravilnika, se za upravičence, ki prejemajo dohodke, določi kot razlika med minimalnim dohodkom iz 22. člena Zakona o socialnem varstvu na osebo ali družino, povišanega za 50 %, ki pripada upravičencu in njegovimi dohodki, ugotovljenimi na način, ki ga določa Zakon o socialnem varstvu.

Pri določitvi višine denarne pomoči se upoštevajo vsi dohodki in prejemki posameznika ali družine.

10. člen

Enkratna denarna pomoč se praviloma dodeli enkrat letno.

Izjemoma se denarna pomoč lahko odobri dvakrat letno, vendar le pod pogojem, da upravičenec v upravnem postopku obravnave vloge dokaže namensko porabo sredstev iz prve dodelitve enkratne denarne pomoči. Ponovna denarna pomoč se poravna neposredno organizaciji, ki bo upravičencu nudila blago oziroma storitve.

B) Oskrba v kriznem centru oziroma zavetišču

11. člen

Do doplačila oziroma plačila oskrbe v kriznem centru oziroma zavetišču je upravičen občan, ki se je znašel v trenutni stiski glede nastanitve, ob izpolnjevanju pogojev iz 3. člena tega pravilnika.

12. člen

Višina doplačila je odvisna od materialnih pogojev upravičenca in dejansko nastalih obveznosti do kriznega centra oziroma zavetišča za upravičenca, vendar ne sme preseči višine minimalnega dohodka iz 22. člena Zakona o socialnem varstvu.

13. člen

Oskrba se plačuje oziroma doplačuje najdalj tri mesece, z možnostjo podaljšanja, če se razmere niso spremenile, neposredno kriznemu centru oziroma zavetišču.

III. POMOČ PRI KRITJU POGREBNIH STROŠKOV

14. člen

Vlogi za plačilo oziroma doplačilo pogrebnih stroškov se odobri za pokojnika:

- ki je imel stalno prebivališče na območju Občine Slovenska Bistrica, in je bil prejemnik denarne socialne pomoči po Zakonu o socialnem varstvu ali ni imel lastnih prihodkov, in nima svojcev ali dedičev,
- ki je bil najden, oziroma je umrl na območju Občine Slovenska Bistrica in za njega ni bilo mogoče ugotoviti občine stalnega bivališča,

– ki je imel stalno prebivališče na območju Občine Slovenska Bistrica in je bil prejemnik denarne socialne pomoči po Zakonu o socialnem varstvu ali ni imel lastnih prihodkov, in njegovi svojci ali dediči niso sposobni poravnati stroškov pokopa.

Šteje se, da svojci ali dediči niso sposobni poravnati stroškov pokopa, kadar so tudi sami upravičeni do denarne socialne pomoči po Zakonu o socialnem varstvu ali nimajo lastnih prihodkov.

15. člen

Strokovna služba Občinske uprave določi vrsto in obseg pogrebnih storitev ter maksimalni znesek stroškov, ki so lahko predmet plačila oziroma doplačila iz sredstev proračuna Občine Slovenska Bistrica, in o tem obvesti Center za socialno delo Slovenska Bistrica.

O vsaki spremembi oziroma dopolnitvi vrste in obsega ter maksimalnega zneska pogrebnih storitev iz prejšnjega člena, mora biti Center za socialno delo Slovenska Bistrica obveščen v pisni obliki, najkasneje 15 dni pred uveljavitvijo spremembe oziroma dopolnitve.

Center za socialno delo Slovenska Bistrica je o vrsti in obsegu ter maksimalnem znesku pogrebnih storitev dolžan obveščati vse izvajalce pokopališke dejavnosti na območju Občine Slovenska Bistrica.

16. člen

Strokovna služba Centra za socialno delo lahko na osnovi ocene dejanskega materialnega stanja dedičev ali svojcev odkloni plačilo pogrebnih stroškov ali ga odobri le delno, ne glede na izpolnjevanje pogoja iz zadnjega odstavka 14. člena tega pravilnika.

Plačilo pogrebnih stroškov iz sredstev občinskega proračuna ni možno v primeru pogodbenih obveznosti iz naslova izročitve premoženja s strani umrlega.

17. člen

V primeru, da je bil pokojnik lastnik premoženja ali nepremičnega premoženja, je občina upravičena do priglasitve terjatve iz naslova plačila oziroma doplačila pogrebnih stroškov v zapuščinskem postopku.

18. člen

Pokop pokojnika, ki se delno ali v celoti izvede s sredstvi proračuna Občine Slovenska Bistrica, se izvede na delu pokopališča, ki ga upravljalec pokopališča opredeli za ta namen in ga ustrezno ureja, kar pomeni, da so grobišča enako urejena za vse umrle in da se na tem delu pokopališča postavi skupni spomenik, na katerega se nameščajo imena in priimki pokojnikov.

Praviloma se pokop pokojnika iz prejšnjega odstavka izvede na pokopališču v Slovenski Bistrici, razen v primerih ko krajevno pristojni upravljalci pokopališč namensko opredelijo del krajevnih pokopališč, za katere so pristojni, za ta namen in jih ustrezno urejajo.

IV. POSTOPKI

19. člen

Postopke o socialno varstvenih pomočeh vodi in o njih odloča Center za socialno delo Slovenska Bistrica na podlagi pogodbe, ki jo sklene z Občino Slovenska Bistrica.

20. člen

Občani vlagajo zahteve za dodelitev socialno varstvene pomoči na obrazcu »Vloga za dodelitev občinske socialne pomoči« pri Centru za socialno delo Slovenska Bistrica.

Vlogi so dolžni priložiti vsa potrebna dokazila o izpolnjevanju pogojev v skladu z Zakonom o socialnem varstvu in s tem pravilnikom.

21. člen

Center za socialno delo Slovenska Bistrica preveri podatke iz vloge in dokazil in v roku tridesetih dni odloči o upravičenosti do občinske socialno varstvene pomoči z odločbo.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka, Center za socialno delo Slovenska Bistrica, v primeru prve in druge alineje 14. člena tega pravilnika, izda odločbo takoj in jo v vednost posreduje izvajalcu pogrebnih storitev.

Center za socialno delo lahko pri odločanju do socialno varstvene pomoči posamezniku in družini uporabi prosto presojo za dodelitev, ob upoštevanju določil tega pravilnika, in zavrnitev upravičenosti do pomoči.

22. člen

Zoper odločbo Centra za socialno delo Slovenska Bistrica je možna pritožba, ki jo občan vložil v roku osmih dni po sprejemu sklepa na naslov: Center za socialno delo Slovenska Bistrica, Ljubljanska 16, 2310 Slovenska Bistrica.

O pritožbi zoper odločbo Centra za socialno delo Slovenska Bistrica odloča župan Občine Slovenska Bistrica.

V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

23. člen

Pri dodeljevanju socialno varstvenih pomoči v Občini Slovenska Bistrica se smiselno uporabljajo določila Zakona o socialnem varstvu, razen v določbah, ki jih opredeljuje ta pravilnik.

24. člen

Z dnem pričetka veljavnosti tega pravilnika preneha veljati:

– Pravilnik o dodeljevanju socialnih pomoči v Občini Slovenska Bistrica, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 5/00,

– Sklep o višini nujnih stroškov pokopa za umrle socialno ogrožene občane, ki so bili prejemniki socialno varstvenih pomoči in nimajo dedičev ali ti niso sposobni poravnati stroškov pokopa, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 18/02.

25. člen

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

Št. 10/032-01/15-7/2004

Slovenska Bistrica, dne 20. decembra 2004.

Podžupan
Občine Slovenska Bistrica
Alojz Vežjak l. r.

SVETI JURIJ

96. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2005 v Občini Sv. Jurij ob Ščavnici

V skladu z 28. členom odloka o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča (Uradni list RS, št. 75/99) ter 218. člena Zakona o graditvi objektov (Uradni list RS, št. 110/02) in 15. člena Statuta Občine Sv. Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 29/00) je Občinski svet občine Sv. Jurij ob Ščavnici na 18. redni seji dne 22. 12. 2004 sprejel

S K L E P
o vrednosti točke za izračun nadomestila
za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2005
v Občini Sv. Jurij ob Ščavnici

I

Vrednost točke za izračun in odmero nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Sv. Jurij ob Ščavnici za leto 2005 znaša 0,345 SIT.

II

Ta sklep se objavi v Uradnem listu RS in prične veljati z dnem objave, uporablja pa se od 1. januarja 2005 naprej.

Št. 42306-00003/2004
 Sv. Jurij ob Ščavnici, dne 22. decembra 2004.

Župan
 Občine Sveti Jurij
Anton Slana l. r.

97. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v splošni rabi oziroma v javni uporabi

Na podlagi tretjega odstavka 5. člena Zakona o stavbnih zemljiščih (Uradni list RS, št. 44/97) ter 15. člena Statuta Občine Sv. Jurij ob Ščavnici (Uradni list RS, št. 29/00) je Občinski svet občine Sv. Jurij ob Ščavnici na 18. redni seji dne 22. 12. 2004 sprejel

S K L E P
o ukinitvi statusa zemljišča v splošni rabi
oziroma v javni uporabi

1

S tem sklepom se ukine status zemljišča v splošni rabi oziroma javni uporabi za naslednja zemljišča:

parc. št.	kultura	površina m ²	vl. št.	k.o.
584	zelenica	16 92 m ²	170	Blaguš

2

Nepremičnine, navedene v točki 2. tega sklepa prenehajo imeti status zemljišč v splošni rabi oziroma javni uporabi in postanejo last Občine Sveti Jurij ob Ščavnici.

3

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

Št. 46508-00003-001/2004
 Sv. Jurij ob Ščavnici, dne 22. decembra 2004.

Župan
 Občine Sveti Jurij ob Ščavnici
Anton Slana l. r.

ŠENTJUR PRI CELJU

98. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dramlje

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/2000), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraže-

vanja (Uradni list RS, št. 115/03) ter 8. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99 in 1/02) je Občinski svet občine Šentjur na 17. seji dne 16. 12. 2004 sprejel

O D L O K
o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega
zavoda Osnovna šola Dramlje

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Šentjur (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) na področju osnovnega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Dramlje (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Dramlje.
 Sedež zavoda: Dramlje 7, 3222 Dramlje.
 Skrajšano ime zavoda: OŠ Dramlje.
 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 je pravna oseba s popolno odgovornostjo in odgovarja za svoje obveznosti z vsem premoženjem, s katerim razpolaga.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju na registrskem vložku št. 1/3528/00.
 Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

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

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na obodu pa je izpisano: Osnovna šola Dramlje, Dramlje 7a, Dramlje.

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

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

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za uradne zaznamke.

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 upravo za javna plačila podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki, z deponiranimi podpisi pri upravi za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.

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

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju za otroke naselij Krajevne skupnosti Dramlje, in sicer: Dramlje, Grušče, Jarmovec, Jazbine, Laze pri Dramljah, Marija Dobje, Pletovarje, Razbor, Spodnje Slemene, Straža na Gori, Svetelka, Šedina, Trnovec pri Dramljah, Vodule, Zalog pod Uršulo, Zgornje Slemene.

Matična enota je Osnovna šola Dramlje, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo ter v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 osnovnošolsko izobraževanje splošnega tipa,
- M/80.422 izobraževanje odraslih,
- H/55.51 priprava hrane,
- L/75.12 organizacija kulturnih, športnih in drugih javnih prireditiv,
- I/60.230 drug kopenski potniški promet,
- I/60.240 cestni tovorni promet,
- K/74.700 čiščenje stavb,
- O/92.610 obratovanje športnih objektov,
- 70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem.

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

12. člen

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

13. člen

Zavod 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 sprejeti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti

glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

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

14. člen

Zavod lahko sklepa pogodbe in opravlja druge prave 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 članov delovnega kolektiva, od tega vsaj enega člana izmed upravno-administrativnih, oziroma tehničnih delavcev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok. Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na 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, sicer preneha.

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-izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,

- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- 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 določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda. S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo (iz posameznih enot zavoda). Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

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

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija v sestavi predsednika, njegovega namestnika, dveh članov in njihovih namestnikov. Člani in namestniki volilne komisije morajo imeti aktivno volilno pravico in ne smejo biti kandidati za člana sveta zavoda.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

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

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec 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 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.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovalo večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

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

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

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

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela,

- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja javne šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, 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.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata.

Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrstvom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje občine.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali občina ne dasta mnenja v roku 20 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje 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.

3. Strokovni organi

27. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni.

28. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

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

29. 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 nadrejenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

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

31. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma sorodnih 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

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-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

33. 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 poklicnega svetovanja.

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

6. Knjižnica

34. 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

35. 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 javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni. Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi. Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

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

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

36. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo, ter z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in 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 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

37. 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.

38. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorstva 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 dogovorjenega merila, kriterije ter normative

in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

39. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določeni 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

40. člen

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

VIII. NADZOR

41. 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.

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. Ustanovitelj lahko z revizijo poslovanja pregleda poslovanje zavodov.

IX. 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 sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

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

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda (Uradni list RS, št. 46/96) in Odlok o dopolnitvi odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Dramlje (Uradni list RS, št. 37/99).

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, določenem z zakoni in s tem odlokom.

48. člen

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

Št. 004-14/2004-242

Šentjur, dne 16. decembra 2004.

Župan
Občine Šentjur pri Celju
Štefan Tisel l. r.

99. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Planina pri Sevnici

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/2000), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 115/03) ter 8. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99 in 1/02) je Občinski svet občine Šentjur na 17. seji dne 16. 12. 2004 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Planina pri Sevnici

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Šentjur (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) na področju osnovnega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Planina pri Sevnici (v nadaljnjem besedilu: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Planina pri Sevnici.

Sedež zavoda je Planina pri Sevnici 69, 3225 Planina pri Sevnici.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Planina pri Sevnici.

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

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju na registrskem vložku št. 1-3530-00.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

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

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na obodu pa je izpisano: Osnovna šola Planina pri Sevnici, Planina pri Sevnici 69, Planina pri Sevnici.

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

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

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za uradne zaznamke.

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 upravo za javna plačila podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki, z deponiranimi podpisi pri upravi za javna plačila, ki jih določijo ravnatelj.

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

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na področju naselij v Krajevni skupnosti Planina pri Sevnici, in sicer: Brdo, Doropolje,

Golobinjek pri Planini, Hrušovje, Loke pri Planini, Planina pri Sevnici, Planinska vas, Planinski vrh, Podpeč nad Marofom, Podpeč pri Šendvidu, Podlog pod Bohorjem, Podvine, Pra-pretno, Šentvid pri Planini, Tajhte, Vejice, Visoče.

Matična enota je Osnovna šola Planina, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo ter v podaljšano bivanje in druge oblike oskrbe učencev za zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

– M/80.102 osnovnošolsko izobraževanje splošnega tipa,

– M/80.422 izobraževanje odraslih,

– H/55.51 priprava hrane,

– L/75.12 organizacija kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev,

– I/60.230 drug kopenski potniški promet,

– I/60.240 cestni tovorni promet,

– K/74.700 čiščenje stavb,

– O/92.610 obratovanje športnih objektov,

– 70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem.

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

12. člen

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

13. člen

Zavod je devet-razredna 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 lahko ima 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 izmed strokovnih, administrativnih in tehničnih delavcev, in sicer iz vrst strokovnih delavcev štiri in administrativnih in tehničnih delavcev en član.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok.

Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na 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, sicer preneha.

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-izobraževalni problematiki,

– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,

– odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi

in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,

– obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev,

– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,

– sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih

določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,

– določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,

– predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,

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

– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,

– sprejema program razreševanja presežnih delavcev,

– 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.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo po enotah zavoda.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo števila kandidatov, ki se volijo izmed strokovnih, 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 volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov iz posameznih vrst 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. Izvoljeni so tisti kandidati iz posameznih vrst delavcev, ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata iz iste vrste delavcev dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

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

b) Odpoklic predstavnikov delavcev v svetu zavoda

22. člen

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

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala predloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

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

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

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

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

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

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- 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 zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja javne šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovalc oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata.

Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.

Ravnatelj imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrstvom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje občine.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali občina ne dasta mnenja v roku 20 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje 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.

3. Strokovni organi

27. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni.

28. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

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

29. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

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

30. 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.

31. 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

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-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

33. 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 poklicnega svetovanja.

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

6. Knjižnica

34. 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

35. 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 javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni. Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi. Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi

stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

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

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

36. člen

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

37. 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 opravlja 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.

38. 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 dogovorjenega merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

39. člen

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

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa, 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

40. člen

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

VIII. NADZOR

41. 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.

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. Ustanovitelj lahko z revizijo poslovanja pregleda poslovanje zavoda.

IX. 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 sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

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

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Planina pri Sevnici (Uradni list RS, št. 50/96).

46. člen

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

47. člen

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

48. člen

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

Št. 004-3/2004-242

Šentjur, dne 16. decembra 2004.

Župan
Občine Šentjur pri Celju
Štefan Tisel l. r.

100. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Hruševac – Šentjur

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/2000), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 115/03) ter 8. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99 in 1/02) je Občinski svet občine Šentjur na 17. seji dne 16. 12. 2004 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Hruševac – Šentjur

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Šentjur (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) na področju osnovnega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Hruševac – Šentjur (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodi:
– Podružnična osnovna šola Kalobje.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Hruševac-Šentjur.

Sedež zavoda: Gajstova pot 2/a, 3230 Šentjur.

Skrajšano ime: OŠ Hruševac – Šentjur.

V sestavo OŠ Hruševac – Šentjur sodi Podružnična osnovna šola Kalobje.

Sedež podružnice: Kalobje 15, 3233 Kalobje.

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

3. člen

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

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

Podružnične šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju na registrskem vložku št. 1/6419/00.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

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

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na obodu pa je izpisano: Osnovna šola Hruševac-Šentjur, Gajstova pot 2a, Šentjur.

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

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

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za uradne zaznamke.

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 (delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj). Pomočnik ravnatelja (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 upravo za javna plačila podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki, z deponiranimi podpisi pri upravi za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.

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

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na področju naselij:

Matična šola – predmetna stopnja:

A) naselja: Grobelno od hišne št. 100 dalje, Stopče, Bezovje pri Šentjurju od hišne št. 23 dalje, Črnolica do št. 28 in od št. 38 dalje, Tratna pri Grobelnem od št. 1-31 in od številke 45 dalje, Rifnik, Jakob, Sotensko pod Kalobjem, Vodruž, Osredok, Šibenik, Krajncica, Hruševac ter ulice v naselju Šentjur: Cesta na Grad, Cesta na Rifnik, Cesta pod Rifnikom, Cvetna ulica, Črnoliška ulica, Delavska ulica, Goriška ulica, Gregorčičeva ulica, Ilirska ulica, Lahova ulica, Lepa pot, Leskovškova ulica, Pod gozdom, Pod Resevno, Poljska ulica, Aškerčeva ulica, Prijateljeva ulica, Sončna ulica, Tartinijeva ulica, Maistrova ulica, Cesta Kozjanskega odreda od hišne št. 24 dalje, Cesta Leona Dobrotinška od hišne št. 9 dalje, Ulica Franja Malgaja, Ulica II. bataljona, Cankarjeva ulica, Gajstova pot, Jerinova ulica, Ulica Franja Žagarja, Cesta na Brdo, Vrtna ulica in Romihova ulica.

B) naselja: Kalobje, Spodnja Kostrivnica, Zgornja Kostrivnica, Podlešje, Planinca, Jazbin Vrh, Trno, Trška gorca in Vodice pri Kalobju.

Matična šola – razredna stopnja:

Vsa naselja navedena zgoraj pod A).

Podružnična šola Kalobje – razredna stopnja:

Vsa naselja navedena zgoraj pod B).

Matična enota je Osnovna šola Hruševac – Šentjur, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo ter v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

– M/80.102 osnovnošolsko izobraževanje splošnega tipa,

– M/80.422 izobraževanje odraslih,

– H/55.51 priprava hrane,

– L/75.12 organizacija kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev,

– I/60.230 drug kopenski potniški promet,

– I/60.240 cestni tovorni promet,

– K/74.700 Čiščenje stavb,

– O/92.610 Obratovanje športnih objektov,

– 70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem.

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

12. člen

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

13. člen

Zavod je devet-razredna 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 boljše 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 lahko ima 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 izmed strokovnih delavcev šole in sicer dva člana izmed učiteljev razredne stopnje ter dva člana izmed učiteljev predmetne stopnje, enega člana pa se voli izmed upravno-administrativnih ter tehničnih delavcev. V svetu zavoda morajo biti enakomerno zastopani tudi delavci podružničnih šol.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok. Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta izmed sebe izvolijo na 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, sicer preneha.

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-izobraževalni problematiki,

– odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,

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

– obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev

– odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,

– sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,

– določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,

– predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,

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

– razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,

– sprejema program razreševanja presežnih delavcev,

– odloča o najemanju kreditov,

– imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,

– odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju in 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 iz-

tekom 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 podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji k kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo po enotah zavoda.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija v sestavi predsednika, njegovega namestnika, dveh članov in njihovih namestnikov. Člani in namestniki volilne komisije morajo imeti aktivno volilno pravico in ne smejo biti kandidati za člana sveta zavoda.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo koliko kandidatov se voli izmed kandidatov pedagoških, upravnih in 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 volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov izmed pedagoških, upravno-administrativnih ter tehničnih delavcev kot jih je potrebno izvoliti. Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. 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.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovalo večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

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

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

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

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela,
- 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 sodelovanja zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja javne šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovalc oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata.

Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrstvom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje občine.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali občina ne dasta mnenja v roku 20 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje 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 lahko ima pomočnika ravnatelja, če ga sistemizira ministrstvo za šolstvo.

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

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

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

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

b) Vodja podružnične šole

28. člen

Podružnično šolo vodi vodja podružnice. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev podružnične šole.

Vodja podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere 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 vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,

- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

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

32. člen

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

33. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma sorodnih predmetnih področij.

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

4. Svet staršev

34. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v zavodu oblikuje svet staršev zavoda. Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelk po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje 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 nadaljnjem besedilu: strokovni delavci). Strokovni delavci izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v skladu z zakonom in javno-veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni. Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi. Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

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

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

38. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo, ter z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in 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 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 ter sredstva in premoženje podružničnih šol.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti 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 sponzorstva 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 merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

41. člen

Za nadstandardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določeni 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 OBVEZNOST ZAVODA

42. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno od 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 z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda. Ustanovitelj lahko z revizijo poslovanja pregleda poslovanje zavodov.

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 javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda (Uradni list RS, št. 14/97) in Odlok o dopolnitvi odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Hruševca (Uradni list RS, št. 37/99 in 51/99).

48. člen

Zavod mora uskladi 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 izteku mandata ravnatelj se opravi razpis prostega delovnega mesta na način in po postopku, določenem z zakoni in s tem odlokom.

50. člen

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

Št. 004-11/2004-242

Šentjur, dne 16. decembra 2004.

Župan
Občine Šentjur pri Celju
Štefan Tisel l. r.

101. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Blaža Kocena Ponikva

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/2000), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 115/03) ter 8. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99 in 1/02) je Občinski svet občine Šentjur na 17. seji dne 16. 12. 2004 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Blaža Kocena Ponikva

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Šentjur (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) na področju osnovnega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Blaža Kocena Ponikva (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Blaža Kocena Ponikva.

Sedež zavoda je Ponikva 29 a, 3232 Ponikva.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Blaža Kocena Ponikva.

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

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju na registrskem vložku št. 1/3531/00.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

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

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na obodu pa je izpisano: Osnovna šola Blaža Kocena Ponikva, Ponikva 29 a, Ponikva.

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

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

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za uradne zaznamke.

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 delavec zavoda, ki ga za nadomeščanje pooblasti ravnatelj. 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 pooblašteni za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in upravo za javna plačila podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki, z deponiranimi podpisi pri upravi za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.

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

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na področju naselij: Bobovo pri Ponikvi, Boletina, Dobovec pri Ponikvi, Dolga Gora, Hotunje, Lutrje, Okrog, Ostrožno pri Ponikvi hišne št. 1-40 in 42, Podgaj, Ponikva, Ponkvice, Slatina pri Ponikvi, Srževica, Uniše, Zagaj pri Ponikvi in Zgornje Selce.

Matična enota je Osnovna šola Blaža Kocena Ponikva, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo ter v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.102 osnovnošolsko izobraževanje splošnega tipa,
- M/80.422 izobraževanje odraslih,
- H/55.51 priprava hrane,
- L/75.12 organizacija kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev,
- I/60.230 drug kopenski potniški promet,
- I/60.240 cestni tovorni promet,
- K/74.700 čiščenje stavb,
- O/92.610 obratovanje športnih objektov,
- 70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem.

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

12. člen

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

13. člen

Zavod 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 spre-meniti 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 prave 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 lahko ima 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 strokovnih delavcev šole in sicer dva člana izmed učiteljev razredne stopnje ter dva člana izmed učiteljev predmetne stopnje, enega člana pa se voli izmed upravnno-administrativnih ter tehničnih delavcev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok. Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

V svetu morajo biti enakomerno zastopani delavci vseh organizacijskih enot. 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, sicer preneha.

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-izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,

- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- 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. Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo štirih let.

19. člen

Pravico, predlagati kandidate za člane sveta zavoda, imajo najmanj trije delavci zavoda z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21. dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo po enotah zavoda.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo koliko kandidatov se voli izmed učiteljev 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 volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec 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 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.

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

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

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

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

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

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

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

25. člen

Za ravnatelja javne šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, ima najmanj pet let delovnih izkušenj v vzgoji in izobraževanju ter ima naziv svetnik ali svetovallec oziroma najmanj pet let naziv mentor in opravljen ravnateljski izpit.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata.

Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrstvom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje občine.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali občina ne dasta mnenja v roku 20 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje 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.

3. Strokovni organi

27. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktiv.

28. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

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

29. 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 nadrejenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

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

31. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma sorodnih 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

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-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

33. 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 poklicnega svetovanja.

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

6. Knjižnica

34. 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

35. 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 javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni. Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi. Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

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

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

36. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo, ter z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in 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 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

37. 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 opravlja 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.

38. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjeva 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 dogovorjenega merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

39. člen

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

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa, 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. Predstavniki zavoda predlaga svet zavoda. Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejme pravila.

VII. ODGOVORNOST USTANOVITELJA ZA OBVEZNOST ZAVODA

40. člen

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

VIII. NADZOR

41. 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.

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. Ustanovitelj lahko z revizijo poslovanja pregleda poslovanje zavodov.

IX. 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 sprejema svet zavoda ali ravnatelj.

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

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

45. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda

(Uradni list RS, št. 50/96) in Odlok o dopolnitvi odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Blaža Kocena Ponikva (Uradni list RS, št. 37/99).

46. člen

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

47. 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 z zakoni in s tem odlokom.

48. člen

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

Št. 004-15/2004-242

Šentjur, dne 16. decembra 2004.

Župan
Občine Šentjur pri Celju
Štefan Tisel l. r.

102. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Franja Malgaja Šentjur

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/2000), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 115/03) ter 8. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99 in 12/02) je Občinski svet občine Šentjur na 17. seji dne 16. 12. 2004 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Franja Malgaja Šentjur

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

S tem odlokom Občina Šentjur (v nadaljevanju besedila: ustanovitelj) na področju osnovnega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Franja Malgaja Šentjur (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodi: Podružnična osnovna šola Blagovna.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Franja Malgaja Šentjur.
Sedež zavoda: Ulica skladateljev Ipavcev 2, 3230 Šentjur.

Skrajšano ime: OŠ Franja Malgaja Šentjur.

V sestavo OŠ Franja Malgaja Šentjur sodi tudi Podružnična osnovna šola Blagovna.

Sedež podružnice: Proseniško 22, 3230 Šentjur.

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

3. člen

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

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

Podružnične šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju na registrskem vložku št. 1/03526/00.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

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

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na obodu pa je izpisano: Osnovna šola Franja Malgaja Šentjur, Ulica Skladateljev Ipavcev 2, Šentjur.

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

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

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za uradne zaznamke.

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 upravo za javna plačila podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki, z deponiranimi podpisi pri upravi za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.

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

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na področju spodaj navedenih naselij.

Matična šola – predmetna stopnja
 naselja: Lokarje, Podgrad, Dole, Primož pri Šentjurju, Botričnica, Kameno, Brezje ob Slomu, Bezovje pri Šentjurju (od št. 14 do št. 22c), Cerovec, Goričica, Zlateče pri Šentjurju, Vrbno, Proseniško, Repno ter ulice v naselju Šentjur: Cesta kozjanskega odreda do št. 23, Cesta Leona Dobrotinška do št. 8, Cesta Miloša Zidanška, Cesta na kmetijsko šolo, Drofenikova ulica, Kolodvorska ulica, Liškova ulica, Ljubljanska ulica, Mestni trg, Na Lipico, Na Razgled, Na Tičnico, Pešnica, Pod Rebrami, Pod Vrbcu, Prešernova ulica, Svetinova ulica, Trubarjeva ulica, Ulica Antona Martina Slomška, Ulica Blaža Kocena, Ulica Dušana Kvedra, Ulica Franja Vrunča, Ulica Matije Gubca, Ulica skladateljev Ipavcev, Ulica talcev, Ulica Tončke Čečeve, Ulica Toneta Seliškarja, Cesta Valentina Orožna, Ulica 1. celjske čete.

Matična šola – razredna stopnja
 naselja: Lokarje (samo št. 17, 18, 19 in 20), Kameno, Botričnica, Bezovje pri Šentjurju (do št. 14 do št. 22c), Vrbno, Podgrad ter vse zgoraj naštetje ulice.

Podružnična osnovna šola Blagovna
 naselja: Lokarje (razen št. 17, 18, 19 in 20), Dole, Primož pri Šentjurju, Brezje ob Slomu, Cerovec, Goričica, Zlateče pri Šentjurju, Proseniško, Repno.

Matična enota je Osnovna šola Franja Malgaja Šentjur, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo ter v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:
 – M/80.102 osnovnošolsko izobraževanje splošnega tipa,
 – M/80.103 osnovnošolsko prilagojeno izobraževanje,
 – M/80.422 izobraževanje odraslih,
 – H/55.51 priprava hrane,
 – L/75.12 organizacija kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev,
 – I/60.230 drug kopenski potniški promet,
 – I/60240 cestni tovorni promet,
 – K/74.700 Čiščenje stavb,
 – O/92.610 Obratovanje športnih objektov,
 – 70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem.
 Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

12. člen

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

13. člen

Zavod je devet-razredna 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 izpopolnjeni 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 lahko ima 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 izmed strokovnih delavcev matične šole in sicer trije člani, en član vsake podružnične šole in en član izmed upravnno-administrativnih ter tehničnih delavcev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov posameznih naselij šolskega okoliša.

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

Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

V svetu morajo biti enakomerno zastopani delavci podružnične šole. 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, sicer preneha.

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-izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev,

- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- 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 štirih let.

19. člen

Pravico, predlagati kandidate za člane sveta zavoda, imajo 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.

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 podružničnih šolah) po abecednem redu priimkov z navedbo koliko kandidatov se voli (izmed kandidatov posamezne podružnične šole 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 volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov (iz po-

samezne podružnične šole; izmed upravnih administrativnih ter tehničnih delavcev) kot jih je potrebno izvoliti. Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda. 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 glasovalo večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

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

6. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

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

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,

- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela,
- 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 javne šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, 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.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata.

Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrstvom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje občine.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali občina ne dasta mnenja v roku 20 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje 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 lahko ima pomočnika ravnatelja, če ga sistemizira ministrstvo za šolstvo.

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

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

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

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

b) Vodja podružnične šole

28. člen

Podružnično šolo vodi vodja podružnice. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev podružnične šole.

Vodja podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistemizaciji delovnih mest in za katere 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 vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih 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 sorodnih 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 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 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 poklicnega svetovanja.

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

6. Knjižnica

36. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu. Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

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

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

37. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo 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 javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni. Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustre-

no izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi. Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

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

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

38. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo ter z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in 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, 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, ter sredstva in premoženje podružničnih šol.

Zavod samostojno upravlja s sredstvi, ki so mu dana v posest (upravljanje), ne more pa s pravnimi posli odtujiti 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 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 določi minister.

Primanjkljaj prihodkov, ki v zavodu nastane pri izvajanju medsebojno dogovorjenega merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

41. člen

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

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa, 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 OBVEZNOST ZAVODA

42. člen

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno od 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 z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda. Ustanovitelj lahko z revizijo poslovanja pregleda poslovanje zavodov.

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 prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda

(Uradni list RS, št. 50/96) in Odlok o dopolnitvi odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Franja Malgaja Šentjur (Uradni list RS, št. 57/98, 37/99 in 51/99).

48. člen

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

49. člen

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

50. člen

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

Št. 004-11/2004-242

Šentjur, dne 16. decembra 2004.

Župan
Občine Šentjur pri Celju
Štefan Tisel l. r.

103. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Skladateljev Ipavcev Šentjur

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/2000), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 115/03), ter 8. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99 in 1/02) je Občinski svet občine Šentjur na 17. seji dne 16. 12. 2004 sprejel

ODLOK

o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Skladateljev Ipavcev Šentjur

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Šentjur (v nadaljnjem besedilu: ustanovitelj) na področju osnovnega glasbenega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Glasbena šola Skladateljev Ipavcev Šentjur (v nadaljevanju: zavod).

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Glasbena šola Skladateljev Ipavcev Šentjur.

Sedež zavoda: Ul. Dušana Kvedra 29, Šentjur.

Skrajšano ime zavoda: Glasbena šola Šentjur.

3. člen

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

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

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju na registrskem vložku številka 1-3533-00.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

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

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na obodu pa je izpisano: Glasbena šola Skladateljev Ipavcev Šentjur, Ulica Dušana Kvedra 29, Šentjur.

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

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

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za uradne zaznamke.

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 pooblaščen za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo.

V odnosih z banko in upravo za javna plačila, podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki, z deponiranimi podpisi pri upravi za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.

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

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnem glasbenem izobraževanju za otroke na območju naslednjih k.o.: Bezovje, Brezje, Dobrina, Dolga Gora, Dramlje, Golobinjek, Gorica, Goričica, Grobelno, Javorje,

Kalobje, Kameno, Krajncica, Lažiše, Loka pri Žusmu, Lokarje, Loke pri Planini, Lopaca, Marija Dobje, Ostrožno, Paridol, Planina, Planinca, Planinska vas, Pletovarje, Podgrad, Podpeč, Ponikva, Ponkva, Prapretno, Presečno, Primož, Rifnik, Slatina, Slivnica, Straška Gora, Suho, Šentjur, Šendvid, Tratna, Vezovje, Vodruž, Voduce, Vodule, Zagaj, Zg. Selce, Zlateče.

Če ima zavod proste kapacitete lahko nudi izobraževanje otrokom iz območij izven omenjenih k.o., ki po naravnih merilih bolj sodijo v omenjena. Enako velja za otroke, ki nimajo možnosti poučevanja vseh instrumentov na njihovem območju.

Matična enota je Glasbena šola Skladateljev Ipavcev Šentjur, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v glasbeno šolo za celoten zavod.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

- M/80.421 osnovno glasbeno izobraževanje splošnega tipa,
- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje, vključno z izobraževanjem v osnovnih glasbenih šolah,
- O/92.310 umetniško ustvarjanje in poustvarjanje,
- L/75.12 organizacija kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev.

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

12. člen

Zavod opravlja javno-izobraževalni program osnovnega glasbenega izobraževanja.

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 izpopolnjeni 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 lahko ima 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 članov delovnega kolektiva, od tega vsaj enega člana izmed upravno administrativnih, oziroma tehničnih delavcev.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok. Predstavnike staršev pa volijo starši na svetu staršev.

Člani sveta na konstitutivni seji izmed sebe izvolijo 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, sicer preneha.

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-izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v glasbeni šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- 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 iz-

tekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda. S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo (iz posameznih enot zavoda). Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico. 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 enaindvajseti dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija v sestavi predsednika, njegovega namestnika, dveh članov in njihovih namestnikov. Člani in namestniki volilne komisije morajo imeti aktivno volilno pravico in ne smejo biti kandidati za člana sveta zavoda.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

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

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec 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 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.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovalo večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

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

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

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

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

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

25. člen

Za ravnatelja javne šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, 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.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata.

Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrstvom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje občine.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali občina ne dasta mnenja v roku 20 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje 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-tih dneh po prenehanju mandata ravnatelju, svet zavoda ne imenuje niti ravnatelja niti vršilca dolžnosti ravnatelja, imenuje vršilca dolžnosti ravnatelja v naslednjih osmih dneh minister.

3. Strokovni organi

27. člen

Strokovni organi v zavodu so učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razrednik in strokovni aktivni.

28. člen

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor:

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

29. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

30. člen

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

31. člen

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma sorodnih 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

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-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

33. člen

Zavod ima lahko 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.

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

34. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo strokovno delo v zavodu opravljajo učitelji, 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 javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in množičnost ter so pri tem strokovno samostojni. Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi. Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

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

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

35. 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 za-

konom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem splošnem aktu.

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

Zavod si mora pred prijavo prostega delovnega mesta pridobiti soglasje ministra.

VI. VIRI IN NAČIN PRIDOBIVANJA SREDSTEV ZA DELO ZAVODA

36. 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 opravlja 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.

37. 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 dogovorjenega merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj ali država, v odvisnosti od zadeve, ki jo posamezna stran financira.

38. člen

Za nadstandardne storitve dogovorjene z letnim delovnim in finančnim načrtom 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, ki so sestavina izobraževalnega programa: za zviševanje standarda pouka, za podelitev štipendije ipd.

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

39. člen

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

VIII. NADZOR

40. 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.

41. člen

Porabo javnih sredstev v zavodu nadzoruje Računsko sodišče Republike Slovenije.

Gospodarjenje z nepremičninami v lastni ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda. Ustanovitelj lahko z revizijo postopka pregleda poslovanje zavodov.

IX. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

42. 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.

43. 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

44. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda (Uradni list RS, št. 17/98).

45. člen

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

46. člen

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

47. člen

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

Št. 004-12/2004-242

Šentjur, dne 16. decembra 2004.

Župan
Občine Šentjur pri Celju
Štefan Tisel l. r.

104. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Slivnica pri Celju

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/2000), 40. in 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 115/03) ter 8. člena Statuta Občine Šentjur pri Celju (Uradni list RS, št. 40/99 in 1/02) je Občinski svet občine Šentjur na 17. seji dne 16. 12. 2004 sprejel

ODLOK**o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Slivnica pri Celju**

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

S tem odlokom Občina Šentjur (v nadaljevanju besedilu: ustanovitelj) na področju osnovnega šolstva ustanavlja javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Slivnica pri Celju (v nadaljevanju: zavod), v čigar sestavo sodita:

- Podružnična osnovna šola Loka pri Žusmu,
- Podružnična osnovna šola Prevorje.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime, sedež in pravni status zavoda

2. člen

Zavod posluje pod imenom: Osnovna šola Slivnica pri Celju.

Sedež zavoda je Gorica pri Slivnici 61, 3263 Gorica pri Slivnici.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Slivnica.

V sestavo OŠ Slivnica sodita:

- Podružnična osnovna šola Loka pri Žusmu, s sedežem Loka pri Žusmu 12, 3223 Loka pri Žusmu,
- Podružnična osnovna šola Prevorje, s sedežem Lopaca 3, 3262 Prevorje.

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

3. člen

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

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

Podružnične šole v pravnem prometu nimajo pooblastil.

4. člen

Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Celju na registrskem vložku št. 1-525-02.

Zavod je vpisan v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi ministrstvo, pristojno za šolstvo.

5. člen

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

2. Pečat zavoda

6. člen

Zavod ima in uporablja svoj pečat okrogle oblike, premera 35 mm, v katerega sredini je grb Republike Slovenije, na obodu pa je izpisano: Osnovna šola Slivnica pri Celju, Gorica pri Slivnici 61, Gorica pri Slivnici.

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

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

Pečat iz drugega odstavka tega člena uporablja zavod za uradne zaznamke.

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 upravo za javna plačila podpisujejo zavod ravnatelj, računovodja in podpisniki, z deponiranimi podpisi pri upravi za javna plačila, ki jih določi ravnatelj.

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

4. Območje zadovoljevanja vzgojno-izobraževalnih potreb

10. člen

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

– Gorica pri Slivnici, Rakitovec, Javorje, Bukovje pri Slivnici, Voduče, Jelce, Sele, Turno, Paridol, Slivnica pri Celju, Voglajna, Drobinsko, Vezovje, Tratna pri Grobelnem od hišne številke 32 do 44, Črnlolica od hišne številke 29 do 37, Vodice pri Slivnici, Tratna ob Voglajni.

– Loka pri Žusmu, Dobrina, Hrastje,

– Lopaca, Krivica, Žegar, Straška gorca, Košnica, Dobje pri Lesičnem.

Naselja iz prve alineje tega člena sestavljajo šolski podokoliš Osnovne šole Slivnica pri Celju.

Naselja iz druge alineje tega člena sestavljajo šolski podokoliš Podružnične osnovne šole Loka pri Žusmu.

Naselja iz tretje alineje tega člena sestavljajo šolski podokoliš Podružnične osnovne šole Prevorje.

Naselja iz vseh treh alinej tega člena sestavljajo šolski okoliš Osnovne šole Slivnica pri Celju.

Matična enota je Osnovna šola Slivnica pri Celju, kjer je sedež zavoda. V matični enoti se vpisuje otroke v osnovno šolo ter v dnevno varstvo in druge oblike oskrbe otrok za celoten šolski okoliš.

III. DEJAVNOST ZAVODA

11. člen

Dejavnosti zavoda so:

– M/80.102 osnovnošolsko izobraževanje splošnega tipa,

– M/80.422 izobraževanje odraslih,

– H/55.51 priprava hrane,

– L/75.12 organizacija kulturnih, športnih in drugih javnih prireditev,

– I/60.230 drug kopenski potniški promet,

– I/60.240 cestni tovorni promet,

– K/74.700 Čiščenje stavb,

– O/92.610 Obratovanje športnih objektov,

– 70.200 Dajanje lastnih nepremičnin v najem.

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

12. člen

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

13. člen

Zavod je devet-razredna 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 sprejeti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji.

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

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 lahko ima 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 strokovnih in upravno-tehničnih ter administrativnih delavcev in sicer štiri člane izmed strokovnih delavcev ter en član izmed administrativno-tehničnih delavcev zavoda.

Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet izmed občanov posameznih naselij šolskega okoliša. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa zakon in ta odlok. Predstavnike staršev volijo starši na svetu staršev po teritorialnem načelu šolskih podokolišev. Predsednik sveta staršev naj bi bil praviloma član sveta zavoda.

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, sicer preneha.

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-izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev ali skupnost učencev
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- 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 določene naloge.

a) Volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda

18. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata svetu zavoda. S sklepom o razpisu volitev mora biti določen dan volitev in število članov sveta, ki se volijo (iz posameznih enot zavoda). Sklep o razpisu volitev se mora javno objaviti v zavodu.

S sklepom o razpisu volitev se imenuje volilna komisija, ki jo sestavljajo predsednik, njegov namestnik in dva člana ter njuna namestnika. Član volilne komisije oziroma njegov namestnik ne more biti kandidat za predstavnika delavcev v svetu in mora imeti aktivno volilno pravico. Volilno komisijo se imenuje za dobo 4 let.

19. člen

Pravico, predlagati kandidate za člane sveta zavoda, imajo najmanj 3 delavci zavoda, z aktivno volilno pravico in reprezentativni sindikat.

Predlogi kandidatov za svet zavoda, ki se predložijo volilni komisiji najkasneje 21 dan po dnevu razpisa volitev, morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda morajo imeti pasivno volilno pravico. Kandidati za predstavnike delavcev v svetu zavoda se predlagajo v smislu tretjega odstavka 16. člena tega odloka.

20. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, zagotovi možnost predčasnih volitev.

Voli se z glasovnicami osebno. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov z navedbo koliko kandidatov se voli izmed kandidatov posamezne podružnične šole 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 volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov (iz posamezne podružnične šole; izmed upravno administrativnih ter tehničnih delavcev) kot jih je potrebno izvoliti. Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda z aktivno volilno pravico.

21. člen

Izvoljenih je toliko kandidatov za člane sveta zavoda, kot je predstavnikov delavcev v svetu zavoda (iz posameznih podružničnih šol in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev). Izvoljeni so tisti kandidati (posameznih podružničnih šol in upravno-administrativnih in tehničnih delavcev), ki so dobili največje število glasov. Če sta dva kandidata (iz iste podružnične šole, oziroma med upravno-administrativnimi in tehničnimi delavci) dobila enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

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

b) *Odpoklic predstavnikov delavcev
v svetu zavoda*

22. člen

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

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic, v 30 dneh razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavniki delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovalo večina delavcev zavoda, ki imajo aktivno volilno pravico v času glasovanja o odpoklicu.

Za izvedbo glasovanja o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda se smiselno uporabljajo določbe tega odloka in zakona o volitvah predstavnikov delavcev v svet zavoda.

23. člen

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

2. Ravnatelj

24. člen

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj.

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

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela,
- 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 sodelovanja zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

25. člen

Za ravnatelja javne šole je lahko imenovan, kdor ima najmanj visokošolsko izobrazbo ter izpolnjuje druge pogoje za učitelja ali za svetovalnega delavca na šoli, na kateri bo opravljal funkcijo ravnatelja, 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.

Ne glede na določbo prvega odstavka tega člena je za ravnatelja lahko imenovan tudi kandidat, ki nima ravnateljskega izpita, mora pa si ga pridobiti najkasneje v enem letu po začetku mandata.

Če ravnatelj ravnateljskega izpita ne opravi v roku iz prejšnjega odstavka, mu preneha mandat po zakonu.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda v soglasju z ministrstvom za šolstvo in šport. Mandat ravnatelja traja pet let.

Svet zavoda si mora pred imenovanjem ali razrešitvijo ravnatelja pridobiti mnenje učiteljskega zbora in mnenje občine.

Učiteljski zbor o mnenju za imenovanje ravnatelja glasuje tajno.

Če učiteljski zbor ali občina ne dasta mnenja v roku 20 dni od dneva, ko sta bila zanj zaprosena, lahko svet zavoda imenuje 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 lahko ima pomočnika ravnatelja, če ga sistemizira ministrstvo za šolstvo.

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

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

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

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

b) *Vodja podružnične šole*

28. člen

Podružnično šolo vodi vodja podružnice. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev podružnične šole.

Vodja podružnične šole opravlja delo učitelja, organizacijske naloge v podružnični šoli in druge naloge, ki jih določi ravnatelj z opisom delovnega mesta vodje enote v aktu o sistematizaciji 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 vprašanih povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

31. člen

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih 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 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 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 poklicnega svetovanja.

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

6. Knjižnica

36. člen

Zavod ima knjižnico.

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu. Zavod ustanovi učbeniški sklad, čigar upravljanje določi minister.

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

V. ZAPOSLENI V ZAVODU

37. člen

Vzgojno-izobraževalno in drugo 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 javno veljavnimi programi tako, da zagotavljajo objektivnost, kritičnost in pluralnost ter so pri tem strokovno avtonomni. Strokovni delavci morajo obvladati slovenski knjižni jezik, imeti ustrezno izobrazbo, določeno z zakonom in drugimi predpisi, ter opravljen strokovni izpit v skladu z zakonom.

Znanje slovenskega knjižnega jezika se preverja pri strokovnem izpitu. Pri učiteljih, ki niso diplomirali na slovenskih univerzah, se znanje slovenskega knjižnega jezika preverja ob prvi namestitvi. Smer strokovne izobrazbe za strokovne delavce, v primerih, ko to določa zakon, pa tudi stopnjo izobrazbe, določi minister, potem, ko si je pridobil mnenje pristojnega strokovnega sveta.

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

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

38. člen

Delovna razmerja, udeležba delavcev pri upravljanju in uresničevanje sindikalnih pravic delavcev v zavodu, zavod uredi v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo, ter z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in 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 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 ter sredstva in premoženje podružničnih šol.

Zavod samostojno opravlja 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 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 dogovorjenega merila, kriterije ter normative in standarde, ki veljajo za področja dejavnosti zavoda, krije ustanovitelj oziroma država.

41. člen

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

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki niso sestavina izobraževalnega programa, 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 od 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 z nepremičninami v lasti ustanovitelja nadzira ustanovitelj ali upravni odbor sklada, če je ustanovljen premoženjski sklad, v katerega so vključene nepremičnine v upravljanju zavoda. Ustanovitelj lahko z revizijo poslovanja pregleda poslovanje zavodov.

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 prenehata veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda (Uradni list RS, št. 47/96) in Odlok o dopolnitvi odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Slivnica pri Celju (Uradni list RS, št. 37/99).

48. člen

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

49. člen

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

50. člen

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

Št. 004-9/2004-242

Šentjur, dne 16. decembra 2004.

Župan
Občine Šentjur pri Celju
Štefan Tisel l. r.

ŠKOFJA LOKA

105. Sklep o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Škofja Loka za leto 2005

Na podlagi 41. člena in skladno z 39. členom Obrtnega zakona (Uradni list RS, št. 50/94, 36/00, 61/00, 42/02 in 18/04) in na podlagi 50. člena Statuta Območne obrtne zbornice Škofja Loka, sprejetega na 2. seji Skupščine Območne obrtne zbornice Škofja Loka dne 25. 4. 1995, je Skupščina Območne obrtne zbornice Škofja Loka na svoji 4. seji dne 22. 12. 2004, ki je potekala v pisni obliki, sprejela

S K L E P

o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Škofja Loka za leto 2005

I

Članarino plačujejo člani Območne obrtne zbornice Škofja Loka (v nadaljnjem besedilu: zbornica) s statusom fizične in pravne osebe, ki opravljajo pridobitno dejavnost na območju, na katerem deluje zbornica, kot obrtno, obrti podobno ali domačo in umetnostno obrt, obrtne zadruga in oblike njihovega združevanja.

Obveznost iz prvega odstavka te točke velja tudi za vse člane, ki so pristopili v članstvo na podlagi lastne pisno izkazane odločitve (prostovoljni člani).

II

Člani iz prve točke tega sklepa plačujejo mesečno članarino, kot sledi:

– fizična oseba, ki je iz naslova opravljanja dejavnosti zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovana, v višini 1,8% od zavarovalne osnove, ki se uporablja za obračun prispevka za zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovanje, vendar osnova za obračun članarine ne sme biti nižja od najnižje pokojninske osnove, povečane za povprečno stopnjo davkov in prispevkov, in ne višja od dvakratne najnižje pokojninske osnove, povečane za povprečno stopnjo davkov in prispevkov;

– fizična oseba, ki iz naslova opravljanja dejavnosti ni zdravstveno, pokojninsko in invalidsko zavarovana, v višini 1,15% od najnižje pokojninske osnove, povečane za povprečno stopnjo davkov in prispevkov;

– fizična oseba, ki osebno opravlja dejavnost domače ali umetnostne obrti in presega milijon in pol tolarjev skupnih prihodkov iz poslovanja v preteklem letu, v višini 0,9% od najnižje pokojninske osnove, povečane za povprečno stopnjo davkov in prispevkov;

– fizična oseba, ki osebno opravlja dejavnost domače ali umetnostne obrti in ne presega milijon in pol tolarjev skupnih prihodkov iz poslovanja v preteklem letu, ne plačuje članarine.

– pravna oseba (gospodarska družba, obrtna zadruga in njihova združenja) mesečno v višini 3.600 SIT.

III

Član, ki mu je na podlagi četrtega odstavka 11. člena Obrtnega zakona dovoljena začasna prekinitev dejavnosti, za čas prekinitve ne plača članarine.

IV

Za člane iz prvega odstavka I. točke tega sklepa, ki opravljajo tudi neobrtne dejavnosti, se članarina zbornici obračuna v skladu s sklenjenimi sporazumi z Gospodarsko zbornico Slovenije in Kmetijsko gozdarsko zbornico Slovenije.

V

V primeru, ko prične član zbornice z opravljanjem dejavnosti tekom meseca, nastane obveznost plačevanja članarine zbornici s prvim dnevom naslednjega meseca oziroma, ko preneha z opravljanjem dejavnosti tekom meseca, preneha obveznost plačevanja zadnjega dne v mesecu, v katerem je prenehal z opravljanjem dejavnosti.

VI

Člani s statusom fizične osebe obračunavajo članarino po načelu samoobdavčitve, članarina zapade v plačilo najpozneje do 15. dne v mesecu za pretekli mesec.

Pravnim osebam Območna obrtna zbornica Škofja Loka določi letno višino članarine skladno z 2. točko tega sklepa v odločbi, ki jo te plačajo v dveh polletnih obrokih, od katerih zapade prvi obrok v plačilo 31. 3. 2005 in drugi obrok 30. 9. 2005.

Pravnim osebam, ki postanejo člani zbornice med letom, se določi članarina z odločbo, s smiselno uporabo določbe drugega odstavka te točke.

VII

Članarina zbornice se lahko zmanjša ali odpiše osebam iz I. točke tega sklepa le na podlagi pisne vloge člana za vsak primer posebej, če tako odloči Upravni odbor Območne obrtne zbornice oziroma od njega s sklepom pooblaščen osebe.

VIII

Območna obrtna zbornica Škofja Loka pooblašča Obrtno zbornico Slovenije, da tudi v njenem imenu sklene z Davčno upravo Slovenije pogodbo o izvajanju nadzora, obračunavanja, pobiranja in izterjave članarine.

IX

Davčna uprava Republike Slovenije, skladno z določili medsebojne pogodbe o izvajanju nadzora, obračunavanja, pobiranja in izterjave članarine, nakazuje članarino v skladu z določbami Zakona o davčni službi.

Št. 4/04

Škofja Loka, dne 28. decembra 2004.

Predsednik
Območne obrtne zbornice
Škofja Loka
Milan Hafner l. r.

VELIKA POLANA

106. Sklep o začasnem financiranju proračunskih potreb Občine Velika Polana v letu 2005

Na podlagi 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93, 57/94, 14/95, 26/97, 70/97, 10/98, 74/98, 74/98 in 63/99) ter 92. člena Statuta Občine Velika Polana (Uradni list RS, št. 44/99 in 52/03) izdajam

S K L E P

o začasnem financiranju proračunskih potreb Občine Velika Polana v letu 2005

1. člen

Do sprejetja proračuna Občine Velika Polana za leto 2005 se financiranje javne porabe začasno nadaljuje na podlagi proračuna za leto 2004.

2. člen

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine sorazmerno porabljenih sredstev v istih obdobjih po proračunu za leto 2004.

3. člen

V obdobju začasnega financiranja se lahko nadaljuje izvajanje investicij, ki so sprejete v proračunu za leto 2004.

4. člen

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v proračun za leto 2005.

5. člen

Obdobje začasnega financiranja iz tega sklepa traja od 1. 1. 2005 do 31. 3. 2005.

6. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu RS, uporablja pa se od 1. 1. 2005 dalje.

Št. 06-12/04

Velika Polana, dne 6. decembra 2004.

Župan
Občine Velika Polana
Andrej Lebar l. r.

VRANSKO**107. Sklep o začasnem financiranju proračuna Občine Vransko za leto 2005**

Na podlagi 57. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 72/93) 33. člena Zakona o javnih financah (Uradni list RS, št. 79/99) in 30. člena Statuta Občine Vransko (Uradni list RS, 24/99 in dopolnitev) je župan Občine Vransko dne 30. 12. 2004 sprejel

S K L E P**o začasnem financiranju proračuna Občine Vransko za leto 2005**

1

Do sprejetja proračuna Občine Vransko za leto 2005 se financiranje funkcij Občine Vransko ter njenih nalog in drugih s predpisi določenih namenov začasno nadaljuje na podlagi proračuna Občine Vransko za leto 2004.

Zčasno financiranje traja najdlje do 31. marca 2005.

2

V obdobju začasnega financiranja neposredni uporabniki ne smejo povečevati števila zaposlenih glede na stanje 31. decembra 2004.

3

V obdobju začasnega financiranja se smejo uporabiti sredstva do višine, sorazmerne s porabljenimi sredstvi v enakem obdobju v proračunu za preteklo leto. Že sprejete obveznosti v skladu s sklepi občinskega sveta se financirajo glede na plan.

4

Po preteku začasnega financiranja se v tem obdobju plačane obveznosti vključijo v proračun za leto 2005.

5

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. januarja 2005.

Št. 403-01/2004

Vransko, dne 30. decembra 2004.

Župan
Občine Vransko
Franc Sušnik l. r.

VRHNIKA**108. Program priprave občinskega lokacijskega načrta Ilovica 3 na Logu**

Na podlagi 12. in 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popravek, v nadaljevanju: ZUreP-1 in 58/03- ZZK-1) ter 33. člena Statuta Občine Vrhnika (Uradni list RS, št. 99/99, 39/00, 36/01) sprejme župan Občine Vrhnika

PROGRAM PRIPRAVE občinskega lokacijskega načrta Ilovica 3 na Logu**I. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo lokacijskega načrta**

Obravnvano območje je reliefno zaokroženo pobočje nad Rimsko cesto v zaselku Jordanov kot na Logu pri Brezovici. Pobočje je travnata površina, ki jo na severu omejuje gozdni rob, na jugu Rimska cesta, na vzhodu in zahodu pa se nadaljuje v druga reliefno zaokrožena travnata pobočja.

Površina je nepozidana in komunalno neopremljena, je pa razdeljena na osem, po velikosti za gradnjo primernih parcel in cestno parcelo.

Na območju obravnave ni varovane kulturne dediščine.

V prostorskem planu Občine Vrhnika je območje urejanja namenjeno stanovanjski gradnji, ki se ureja s predvidenim izvedbenim prostorskim aktom-zazidalnim načrtom št. 139 Jordanov kot za izgradnjo individualnih stanovanjskih objektov. Navedena namembnost in način urejanja sta določena v Odloku o spremembah in dopolnitvah dolgoročnega plana Občine Vrhnika za obdobje 1986–2000 in družbenega plana Občine Vrhnika za obdobje 1986–1990, za območje novo nastale Občine Vrhnika, spremembe in dopolnitve september 1997 (Uradni list RS, št. 76/98).

V prostorskih ureditvenih pogojih za plansko celoto L2-Log območje ni obdelano kot sprememba in dopolnitev osnovnega dokumenta, zato zanj veljajo citirana določila iz 5. člena istega odloka:

»Za novo opredeljena stavbna zemljišča, ki predstavljajo zaokrožitev planskih celot V1, V2, V3, L1, L2 in L3 in so po namembnosti usklajene z morfološki enotami, ki jih zaokrožajo, velja kartografska dokumentacija planov v merilu 1:5000 kot sestavni del prostorskih ureditvenih pogojev za te planske celote.

To določilo velja do spremembe in dopolnitve prostorskih ureditvenih pogojev za te planske celote.

Vsebinsko navezavo na obstoječe morfološke enote potrди občina oziroma njena pooblaščen urbanistična služba.«

Dokumentirano pobudo za pripravo in sprejem občinskega lokacijskega načrta je v imenu svoje pogodbene stranke Frančiške Tekavc z Loga, Vrhovčeva cesta 34, pošta 1351

Brezovica pri Ljubljani kot načrtovalec prostorskega akta podal Primis Vrhnika d.d.

Namen pobude je ureditev zaselka z osem do deset eno do dvostanovanjskimi stavbami.

Pravna podlaga za izdelavo prostorskega akta so Prostorske sestavine dolgoročnega plana Občine Vrhnika za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Vrhnika za obdobje 1986–1990 s spremembami in dopolnitvami (Uradne objave Naš časopis, št. 4/87, 13/88, Uradni list RS, št. 21/90, 41/94, 50/94, 63/96, 70/96, 73/97, 76/98, 69/99, Naš časopis, št. 272/01, 277/01, 304/04, 307/04, sklep US RS, št. U-I-330/04-7 z dne 16. 12. 2004) – v nadaljevanju: prostorski plan.

Iz planskih dokumentov občine je razvidno, da je območje urejanja po namembnosti opredeljeno kot S-stavbno zemljišče za stanovanjsko gradnjo.

II. Predmet in programska izhodišča občinskega lokacijskega načrta

Predmet občinskega lokacijskega načrta je prostorska ureditev manjše stanovanjske soseske z osem do desetimi eno do dvostanovanjskimi stavbami ter ureditev prometne, komunalne in energetske infrastrukture z navezavo na obstoječa omrežja.

Programska izhodišča, ki se upoštevajo pri pripravi občinskega lokacijskega načrta, so oblikovana na podlagi:

– usmeritev veljavnih planskih aktov in izdelanih strokovnih podlag za širše območje, v katerem se nahaja okvirno ureditveno območje

– urbanističnih in idejnih zasnov posameznih objektov ter celotnega ureditvenega območja

– sklepa Odbora za urejanje prostora ter varstvo naravne in kulturne dediščine Občinskega sveta občine Vrhnika z dne 14. 12. 2004, s katerim so bila sprejeta stališča pripravljavca do priporočil prve prostorske konference z dne 22. 9. 2004.

Pri pripravi občinskega lokacijskega načrta se tako upoštevajo naslednja programska izhodišča:

– Na neposrednem območju urejanja oziroma zemljiščih parc. št. 1728/1-4 in 1728/6-9 se predvidi gradnja osem do največ deset eno do dvostanovanjskih stavb.

– Za isto območje se predvidi zunanja ureditev s podarkom na usklajeni izpeljavi in višini potrebnih podpornih zidov.

– Za zaselek se predvidi gradnja zbirne ceste s priključkom na javno - Rimsko cesto parc. št. 2029/2. Zbirna cesta ustreznega profila se izvede po trasi parc. št. 1728/5.

– Za zaselek se predvidi gradnja vseh potrebnih infrastrukturnih vodov in naprav.

– Na obstoječi infrastrukturi se v skladu s pridobljenimi smernicami po potrebi predvidijo prestavitve, rekonstrukcije ipd.

– Oskrba z vodo se izvede v okviru komunalne opreme območja po pogojih upravljavca.

– Območje je namenjeno stanovanjski gradnji. Poslovne dejavnosti v objektih niso dovoljene.

– Objekti so individualni z največ dvema stanovanjskima enotama za potrebe družine.

– Tlorisni in višinski gabariti objektov ne smejo presežati gabaritov objektov Ilovcica 1.

– Objekti morajo biti oblikovani tako, da upoštevajo značilnost prostora in obstoječe grajene strukture.

– Na gradbeni parceli (ali v objektu) mora biti zagotovljeno zadostno število parkirnih mest.

– Prometna ureditev mora rešiti notranjo cesto in navezavo na regionalno cesto. Rešitve morajo ustrezati prometno varnostnim in tehničnim zahtevam ter zahtevam zimske službe. Prikažejo se v dveh variantah. Izbrana varianta je osnova za občinski lokacijski načrt.

– Odvod odpadne vode (čistilna naprava ali greznica) se načrtuje po dogovoru z Komunalnim podjetjem.

– Infrastruktura se izvaja po izdelanem programu opremljanja.

Posamezne stavbe se predvidijo znotraj opredeljenih polj zazidljivosti. Tlorisno in višinsko ne smejo bistveno odstopati od povprečnih individualnih družinskih objektov, locirani pa morajo biti ob skupnih gradbenih linijah.

Z načrtovano prostorsko ureditvijo je potrebno doseči optimalno vključenost pozidave v obstoječe in predvideno prometno in komunalno omrežje. Z ureditvijo mirujočega prometa se ne sme dodatno obremeniti neposredne okolice.

Izbrani načrtovalec pripravi predlog prostorskega akta v dveh variantah.

III. Okvirno ureditveno območje lokacijskega načrta

Okvirno ureditveno območje lokacijskega načrta zajema zemljišča s parcelnimi št. 1728/1, 1728/2, 1728/3, 1728/4, 1728/5, 1728/6, 1728/7, 1728/8 in 1728/9, vse k.o. Vrhnika, s katastrsko površino 6284 m².

Sestavni del lokacijskega načrta so tudi zemljišča izven okvirnega območja, ki so potrebna za izvedbo potrebne infrastrukture. Ta se natančneje določijo s posebnimi strokovnimi podlagami za infrastrukturno opremljanje območja.

V okvirno ureditveno območje se lahko vključijo tudi sosednja območja, če se v postopku priprave lokacijskega načrta ugotovi, da je to potrebno zaradi okoljsko ali funkcionalno ugodnejših rešitev.

IV. Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja ter drugi udeleženci, ki sodelujejo pri izdelavi lokacijskega načrta

Predlog prostorskega akta se z javnim obvestilom oziroma na krajevno običajen način, z navedbo kraja in časa njegove obravnave, razgrne za najmanj 30 dni.

Nosilci urejanja prostora morajo v roku 30 dni po prejemu poziva podati smernice za načrtovanje, ki se nanašajo na predvidene prostorske ureditve. V primeru, da smernic v zakonitem roku ne bodo podali, se bo v skladu z 29. členom ZUreP-1 štel, da jih nimajo. V primeru, da smernice nekaterih nosilcev urejanja ne bodo podane, mora načrtovalec lokacijskega načrta kljub temu upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte.

Pristojni nosilci urejanja prostora, ki morajo pred začetkom izdelave lokacijskega načrta podati smernice za njegovo pripravo, k dopolnjenemu predlogu lokacijskega načrta pa podati mnenje, so:

1. Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS, Območna enota Ljubljana, Vilharjeva 33, 1000 Ljubljana

2. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Ljubljana, Kardeljeva ploščad 26, 1000 Ljubljana

3. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Sektor za varstvo okolja, Vojkova cesta 1b, 1000 Ljubljana

4. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Območna pisarna Ljubljana, Vojkova cesta 52, 1000 Ljubljana

5. Zavod RS za varstvo narave, OE Ljubljana, Kersnikova 3, p.p. 398, 1000 Ljubljana

6. Občina Vrhnika, Oddelek za okolje, prostor in komunalo, Tržaška cesta 1, 1360 Vrhnika

7. Telekom Slovenije, Regionalna enota TK omrežje Zahod, Stegne 19, 1210 Ljubljana

8. Elektro Ljubljana d.d., Distribucijska enota Ljubljana okolica, Slovenska cesta 58, 1000 Ljubljana

9. Komunalno podjetje Vrhnika d.d., Pot na Tojnice 40, 1360 Vrhnika

10. Drugi nosilci urejanja prostora in gospodarske javne službe ter drugi organi in organizacije, v kolikor bi se v postopku priprave lokacijskega načrta izkazalo, da so njihove smernice potrebne.

Postopek priprave lokacijskega načrta vodi Občina Vrhnika, Tržaška cesta 1, 1360 Vrhnika (v nadaljnjem besedilu: pripravljavec).

Naročnik vseh strokovnih podlag in občinskega lokacijskega načrta je podpisnica pogodbe o izdelavi prostorskega akta Frančiška Tekavc, Vrhovčeva cesta 34, Log, pošta 1351 Brezovica pri Ljubljani (v nadaljnjem besedilu: naročnik).

V primeru, da bodo v postopku priprave občinskega lokacijskega načrta sklenjeni dodatki k pogodbi, bodo naročniki opredeljenih del vsi podpisniki dodatkov k pogodbi.

Izdelovalec lokacijskega načrta po izboru naročnika je Primis Vrhnika d.d., Tržaška cesta 23, 1360 Vrhnika (v nadaljnjem besedilu: načrtovalec).

V. Seznam potrebnih strokovnih podlag za načrtovanje predvidene prostorske ureditve

Pred izdelavo lokacijskega načrta mora investitor pridobiti naslednje strokovne podlage:

- geotehnično poročilo
- prometno študijo o možnosti in pogojih navezave ureditvenega območja na Rimsko cesto ter iz Rimske ceste po cesti 8. maja ali po novi cesti na regionalno cesto R II-409
- idejne zasnove prometnih ureditev in priključkov
- idejne zasnove novih energetskih, vodovodnih, komunalnih in drugih infrastrukturnih priključkov oziroma vodov ter, če se izkaže kot potrebno, zaščite, ukinitve in prestavitve obstoječih vodov

Občinski lokacijski načrt mora vsebovati vse sestavine in priloge, ki so navedene v določilih 24. in 43. člena ZUreP-1 ter v Pravilniku o vsebini, obliki in načinu priprave državnih in občinskih lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 86/04).

V skladu s 139. členom ZUreP-1 je obvezna priloga tega lokacijskega načrta tudi Program opremljanja zemljišč s komunalno infrastrukturo. Program opremljanja pripravi pristojni organ občinske uprave.

Finančne obremenitve naročnika pri opremljanju zemljišč s komunalno infrastrukturo se določijo z urbanistično pogodbo med njim in Občino Vrhnika.

Če se med pripravo prostorskega akta ugotovi, da je utemeljeno potrebno izdelati dodatne strokovne podlage, ki v tem programu niso naštet, se le-te pripravijo. Dodatne strokovne podlage pridobi in financira naročnik.

Za izdelavo občinskega lokacijskega načrta se lahko uporabijo strokovne podlage, ki so bile izdelane za pripravo drugih prostorskih aktov na obravnavanem območju.

Upoštevati je potrebno vso dokumentacijo in dejansko stanje komunalnih vodov na tem območju ter povzetke in usmeritve planskih aktov Občine Vrhnika.

VI. Način pridobitve strokovnih rešitev

Ustrezna strokovna rešitev prostorskega akta se pridobi tako, da se predlog občinskega lokacijskega načrta izdela v dveh variantah.

Variante prometne ureditve bodo izhajale iz izdelane prometne študije.

VII. Navedba in način pridobitve geodetskih podlag

Geodetske podlage za vse prostorske ureditve na območju in izven lokacijskega načrta pridobi naročnik.

VIII. Rok i za pripravo lokacijskega načrta oziroma njegovih posameznih faz

Prva prostorska konferenca

Prvo prostorsko konferenco z namenom, da se pridobijo in uskladijo priporočila, usmeritve in legitimni interesi lokalne skupnosti, gospodarstva in interesnih združenj ter organizirane javnosti glede priprave prostorskega akta, je pripravljavec organiziral dne 22. 9. 2004. Datum, kraj in čas zбора konference so bili objavljeni v dveh sredstvih javnega obveščanja.

Pridobljene pripombe so bile obravnavane in upoštevane kot je navedeno v drugem in tretjem odstavku II. točke tega programa priprave.

Pridobitev smernic za načrtovanje

Pripravljavec po izdelavi strokovnih rešitev prostorske ureditve pozove pristojne nosilce urejanja prostora, navedene v točki IV. tega programa, da v roku 30 dni podajo svoje smernice za načrtovanje. Pozivu se priloži program priprave.

Druga prostorska konferenca

Pripravljavec v skladu z 28. členom ZUreP-1 pripravi in organizira drugo prostorsko konferenco.

Javna razgrnitev in javna obravnava

Po sprejemu sklepa o javni razgrnitvi na Občinskem svetu občine Vrhnika se predlog lokacijskega načrta javno razgrne za najmanj 30 dni. V času javne razgrnitve se izvede javna obravnava predloga prostorskega akta.

V primeru, da se zaradi upoštevanja pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave predlog lokacijskega načrta bistveno spremeni, se spremenjen ponovno razgrne.

Izdelava dopolnjenega predloga izdelave občinskega lokacijskega načrta in pridobitev mnenj

Na podlagi sprejetih stališč do pripomb in predlogov načrtovalec pripravi dopolnjen predlog lokacijskega načrta. Pripravljavec pozove nosilce urejanja prostora, določene v točki IV. tega programa priprave, da podajo mnenje k dopolnjenemu predlogu najkasneje 30 dni od dneva prejetega poziva.

Sprejem občinskega lokacijskega načrta

Župan predlaga dopolnjen predlog lokacijskega načrta v sprejem Občinskemu svetu občine Vrhnika. Sestavni del gradiva so stališča do pripomb in predlogov z javne obravnave in javne razgrnitve ter priporočila druge prostorske konference.

Občinski svet sprejeme občinski lokacijski načrt z odlokom, ki se objavi v uradnem glasilu Naš časopis in v Uradnem listu RS, če tako želi investitor.

IX. Obveznosti v zvezi s financiranjem izdelave lokacijskega načrta

Finančna sredstva za izdelavo vseh strokovnih podlag in občinskega lokacijskega načrta ter plačljive objave zagotovi naročnik prostorskega akta.

X. Sprejem in objava programa priprave

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem objave. Objavi pa se tudi v občinskem glasilu Naš časopis.

Št. 5/06-350-05-1/2004

Župan
Občine Vrhnika
dr. Marjan Rihar l. r.

109. Program priprave lokacijskega načrta za stanovanjsko naselje Kočevarjev vrt na Vrhniki (del območja urejanja V10/1-Ljubljanska cesta, morfološki enoti 4A/1 in 4A/3)

Na podlagi 12. in 27. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr., v nadaljevanju: ZUreP-1 in 58/03 – ZZK-1) ter 33. člena Statuta Občine Vrhnika (Uradni list RS, št. 99/99, 39/00, 36/01) sprejme župan Občine Vrhnika

PROGRAM PRIPRAVE
lokacijskega načrta za stanovanjsko naselje
Kočevarjev vrt na Vrhniki (del območja urejanja
V10/1-Ljubljanska cesta,
morfološki enoti 4A/1 in 4A/3)

I. Ocena stanja, razlogi in pravna podlaga za pripravo lokacijskega načrta

Obravnava območje je ostanek kmetije Kočevar, ki se nahaja ob Jelovškovi cesti na Vrhniki. Širša okolica obravnavanega območja, ki sega do "Delavskega naselja" in naselja "Pot ob progii", je na severovzhodnem delu pretežno nepozidana površina, medtem ko se na njenem jugozahodnem robu nahajajo objekti kmetije Kočevar, opuščene železniške postaje in Kmetijske zadruge.

Domačija kmetije Kočevar je zavarovana kot kompleks etnološke dediščine.

V prostorskem planu Občine Vrhnika je območje urejanja namenjeno centralnim dejavnostim (pretežno oskrbne in družbene dejavnosti, stanovanja), ki se ureja s predvidenim izvedbenim prostorskim aktom. Kot podlaga za izdelavo lokacijskega načrta je bil izdelan osnutek programske zasnove, ki je opredelil podrobnejšo namensko rabo celotnega območja, zaradi česar v nadaljevanju predstavlja strokovno podlago za delne izvedbene prostorske akte oziroma za znane investicije.

Dokumentirano pobudo (Idejna zasnova za Stanovanjsko naselje Kočevarjev vrt na Vrhniki, ki jo je izdelal Primis d.d. pod št. 30/04 avgusta 2004) za izdelavo izvedbenega prostorskega akta (v nadaljevanju: občinskega lokacijskega načrta) je podalo podjetje Dolenjgrad d.o.o., ki je lastnik obravnavanega območja. Namen pobude je ureditev stanovanjskega kareja s približno 60 stanovanjskimi enotami v dveh večstanovanjskih objektih.

Strokovno oceno pripravljavca glede pobude je na 9. seji, ki je bila maja 2004, obravnaval Odbor za urejanje prostora ter varstvo naravne in kulturne dediščine Občinskega sveta Občine Vrhnika. Odbor je podal zahtevo, da se pri načrtovanju dostopne ceste obvezno upošteva koridor predvidene dostopne ceste na celotno območje, kot izhaja iz predhodno izdelanih strokovnih podlag.

Pravna podlaga za izdelavo prostorskega akta so Prostorske sestavine dolgoročnega plana Občine Vrhnika za obdobje 1986–2000 in srednjeročnega družbenega plana Občine Vrhnika za obdobje 1986–1990 s spremembami in dopolnitvami (Uradne objave Naš časopis, št. 4/87, 13/88, Uradni list RS, št. 21/90, 41/94, 50/94, 63/96, 70/96, 73/97, 76/98, 69/99, Naš časopis, št. 272/01, 277/01, 304/04, 307/04) – v nadaljevanju: prostorski plan.

Iz planskih dokumentov občine je razvidno, da je pretežni del območja po namembnosti C-stavbno zemljišče za oskrbne, storitvene in družbene dejavnosti. Manjši del območja s parc. št. 2529/1 in 2534 k.o. Vrhnika je opredeljen kot 1. območje kmetijskih zemljišč z možnim odstopanjem od obveznega republiškega izhodišča na podlagi usklajevanja navzkrižnih interesov, kot izhaja iz dolgoročnega plana SRS.

II. Predmet in programska izhodišča občinskega lokacijskega načrta

Predmet občinskega lokacijskega načrta je ureditev stanovanjskega naselja z dvema več stanovanjskima objektoma, ureditev funkcionalnih, prometnih in zelenih površin ter ureditev potrebne energetske in komunalne infrastrukture.

Programska izhodišča:

– Objekta s približno 60 stanovanjskimi enotami imata podolgovat tloris dimenzij ca 16 m x 40 m. Višina objektov je K+VP+1+2M. Streha je klasična dvokapnica. V podstrešju so urejena stanovanja v dveh etažah.

– Oblika, velikost in lega objektov pravokotno na Ljubljansko cesto upoštevajo vzorec obstoječe pozidave.

– Objekta sta umaknjena od gradbene linije, ki je nakazana z drevoredom ob Ljubljanski cesti.

– Parkiranje je urejeno delno v pol vkopani kletni etaži in delno na zunanjem parkirišču.

– V sklopu zunanje ureditve so predvideni še transformatorska postaja in ekološki otok ter zasaditev zelenic.

– Dostop do objektov je predviden z Jelovškove ceste po zemljišču kmetije Kočevar.

– Dostopna cesta je načrtovana v dveh odsekih. Prvi odsek s priključkom na Jelovškovo cesto poteka po JZ strani območja kmetije Kočevar. Drugi odsek do območja urejanja je zasnovan pravokotno na prvi odsek in poteka ob SZ strani kmetije Kočevar.

Pri pripravi lokacijskega načrta je potrebno upoštevati usmeritve iz prostorskih sestavin plana, strokovne podlage (prometno študijo in strokovne osnove za programsko zasnovo za območje ob Jelovškovi cesti iz leta 2000), predhodno kulturno-varstveno mnenje št. 70/2000-PBJ-DaP-BN z dne 29. 4. 2004 in značaj območja. Upoštevati se mora tudi potek javne kanalizacije (E-kanal vzdolž grabna), ki se pred Ljubljansko cesto zaključi s prečrpavališčem. Z načrtovano prostorsko ureditvijo je potrebno doseči optimalno vključenost pozidave v obstoječe in predvideno prometno in komunalno omrežje. Z ureditvijo mirujočega prometa se ne sme dodatno obremeniti neposredne okolice.

III. Okvirno ureditveno območje lokacijskega načrta

Okvirno ureditveno območje lokacijskega načrta zajema zemljišča s parcelnimi št. 2532/1, 2532/2, 2532/3, 2529/1-del in 2534-del, vse k.o. Vrhnika, s skupno površino ca 5500 m², na katerih je predvidena izgradnja dveh več stanovanjskih objektov s spremljajočimi funkcionalnimi površinami in zemljišča s parcelami št.: 2529/1-del, 2529/5, *351, *50 in 2529/3 iste k.o., po katerih je predvidena izgradnja dostopne ceste s površino ca 1400 m².

Sestavni del lokacijskega načrta so tudi zemljišča izven okvirnega območja, ki so potrebna za izvedbo potrebne infrastrukture. Ta se natančneje določijo s posebnimi strokovnimi podlagami za infrastrukturno opremljanje območja.

V okvirno ureditveno območje se lahko vključijo tudi sosednja območja, če se v postopku priprave lokacijskega načrta ugotovi, da je to potrebno zaradi okoljsko ali funkcionalno ugodnejših rešitev.

IV. Nosilci urejanja prostora, ki dajejo smernice in mnenja ter drugi udeleženci, ki sodelujejo pri izdelavi LN

Nosilci urejanja prostora morajo v roku 30 dni po prejemu poziva podati smernice za načrtovanje, ki se nanašajo na predvidene prostorske ureditve. V primeru, da smernic v zakonitem roku ne bodo podali, se bo v skladu z 29. členom ZureP-1 štel, da jih nimajo. V primeru, da smernice nekaterih nosilcev urejanja ne bodo podane, mora načrtovalec lokacijskega načrta kljub temu upoštevati vse veljavne predpise in druge pravne akte.

Pristojni nosilci urejanja prostora, ki morajo pred začetkom izdelave lokacijskega načrta podati smernice za njegovo pripravo, k dopolnjenemu predlogu lokacijskega načrta pa podati mnenje, so:

1. Ministrstvo za zdravje, Zdravstveni inšpektorat RS, Območna enota Ljubljana, Vilharjeva 33, 1000 Ljubljana

2. Ministrstvo za obrambo, Inšpektorat RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami, Izpostava Ljubljana, Kardeljeva ploščad 26, 1000 Ljubljana

3. Ministrstvo za promet, Direkcija RS za ceste, Sektor za planiranje, Tržaška 19, 1000 Ljubljana

4. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Sektor za varstvo okolja, Vojkova cesta 1b, 1000 Ljubljana

5. Ministrstvo za okolje in prostor, Agencija RS za okolje, Območna pisarna Ljubljana, Vojkova cesta 52, 1000 Ljubljana

6. Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, Območna enota Ljubljana, Tržaška cesta 4, 1000 Ljubljana

7. Občina Vrhnika, Oddelek za okolje, prostor in komunalo, Tržaška cesta 1, 1360 Vrhnika

8. Telekom Slovenije, Regionalna enota TK omrežje Zahod, Stegne 19, 1210 Ljubljana

9. Elektro Ljubljana d.d., Distribucijska enota Ljubljana okolica, Slovenska cesta 58, 1000 Ljubljana

10. Komunalno podjetje Vrhnika d.d., Pot na Tojnice 40, 1360 Vrhnika

11. Drugi nosilci urejanja prostora in gospodarske javne službe ter drugi organi in organizacije, v kolikor bi se v postopku priprave lokacijskega načrta izkazalo, da so njihove smernice potrebne.

Postopek priprave lokacijskega načrta vodi Občina Vrhnika, Tržaška cesta 1, 1360 Vrhnika (v nadaljnjem besedilu: pripravljavec).

Naročnik vseh strokovnih podlag in lokacijskega načrta je Dolenjgrad gradbeno podjetje d.o.o., Pod Hruševco 30, 1360 Vrhnika, ki je tudi investitor načrtovanih prostorskih ureditev (v nadaljnjem besedilu: naročnik).

Izdelovalec lokacijskega načrta po izboru naročnika je Primis Vrhnika d.d., Tržaška cesta 23, 1360 Vrhnika (v nadaljnjem besedilu: načrtovalec).

V. Seznam potrebnih strokovnih podlag za načrtovanje predvidene prostorske ureditve

Pred izdelavo lokacijskega načrta mora investitor zagotoviti izdelavo naslednjih strokovnih podlag:

- geološkega in geotehničnega poročila,
- idejnih zasnov novih energetskih, vodovodnih, komunalnih in drugih infrastrukturnih priključkov ter zaščite, ukinitve in prestavitve obstoječih vodov.

Lokacijski načrt mora vsebovati vse sestavine in priloge, ki so navedene v določilih 73. člena ZUreP-1 in tudi priloge, ki so natančno definirane v 24. in 139. členu ZureP-1 ter v Pravilniku o vsebini, obliki in načinu priprave državnih in občinskih lokacijskih načrtov ter vrstah njihovih strokovnih podlag (Uradni list RS, št. 86/04). Obvezna priloga lokacijskega načrta je tudi Program opremljanja zemljišč s komunalno infrastrukturo.

Če se med pripravo prostorskega akta ugotovi, da je utemeljeno potrebno izdelati dodatne strokovne podlage, ki v tem programu niso naštet, se le-te pripravijo. Dodatne strokovne podlage pridobi in financira naročnik.

Za izdelavo lokacijskega načrta se lahko uporabijo strokovne podlage, ki so bile izdelane za pripravo drugih prostorskih aktov na obravnavanem območju.

Upoštevati je potrebno vso dokumentacijo in dejansko stanje komunalnih in drugih in omrežij vodov na tem območju ter povzetke in usmeritve planskih aktov Občine Vrhnika.

VI. Način pridobitve strokovnih rešitev

Strokovne rešitve prostorskega akta se pridobijo kot nadgradnja variantnih rešitev iz Idejne zasnove rabe površin v območju urejanja V1 O/1 (4A/1, 4A/3), ki jih izdelal Primis Vrhnika d.d. v januarju 2004 (št. naloge 47/03).

VII. Navedba in način pridobitve geodetskih podlag

Geodetske podlage za vse prostorske ureditve na območju in izven lokacijskega načrta pridobi naročnik

VIII. Roki za pripravo lokacijskega načrta oziroma njegovih posameznih faz

Prva prostorska konferenca

Prvo prostorsko konferenco z namenom, da se pridobijo in uskladijo priporočila, usmeritve in legitimni interesi lokalne skupnosti, gospodarstva in interesnih združenj ter organizirane javnosti glede priprave prostorskega akta, je pripravljavec organiziral dne 8. 12. 2004.

Datum, kraj in čas zбора konference so bili objavljeni v dveh sredstvih javnega obveščanja.

Pridobitev smernic za načrtovanje

Pravljavec po izdelavi strokovnih rešitev prostorske ureditve pozove pristojne nosilce urejanja prostora, navedene v točki IV. tega programa, da v roku 30 dni podajo svoje smernice za načrtovanje. Pozivu se priloži program priprave.

Druga prostorska konferenca

Pravljavec v skladu z 28. členom ZUreP-1 pripravi in organizira drugo prostorsko konferenco.

Javna razgrnitev in javna obravnava

Po sprejemu sklepa o javni razgrnitvi na Občinskem svetu občine Vrhnika se predlog lokacijskega načrta javno razgrne za najmanj 30 dni. V času javne razgrnitve se izvede javna obravnava predloga prostorskega akta.

V primeru, da se zaradi upoštevanja pripomb in predlogov iz javne razgrnitve in javne obravnave predlog lokacijskega načrta bistveno spremeni, se spremenjen ponovno razgrne.

Izdelava dopolnjenega predloga izdelave občinskega lokacijskega načrta in pridobitev mnenj

Na podlagi sprejetih stališč do pripomb in predlogov načrtovalec pripravi dopolnjen predlog lokacijskega načrta. Pravljavec pozove nosilce urejanja prostora, določene v točki IV. tega programa priprave, da podajo mnenje k dopolnjenemu predlogu najkasneje 30 dni od dneva prejetega poziva.

Sprejem občinskega lokacijskega načrta

Župan predlaga dopolnjen predlog lokacijskega načrta v sprejem Občinskemu svetu Občine Vrhnika. Sestavni del gradiva so stališča do pripomb in predlogov z javne obravnave in javne razgrnitve ter priporočila prostorske konference.

Občinski svet sprejeme LN z odlokom, ki se objavi v uradnem glasilu Naš časopis in v Uradnem listu RS, če tako želi investitor.

IX. Obveznosti v zvezi s financiranjem izdelave lokacijskega načrta

Finančna sredstva za izdelavo vseh strokovnih podlag in lokacijskega načrta ter plačljive objave zagotovi naročnik – Dolenjgrad gradbeno podjetje d.o.o., Pod Hruševco 30, 1360 Vrhnika.

X. Sprejem in objava programa priprave

Ta program priprave se objavi v Uradnem listu RS in začne veljati z dnem objave. Objavi pa se tudi v občinskem glasilu Naš časopis.

Št. 5/01-350-05-8/2004

Vrhnika, dne 6. januarja 2005.

Župan
Občine Vrhnika
dr. Marjan Rihar l. r.

ŽIRI

110. Pravilnik o merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Žiri

Na podlagi Zakona o športu (Uradni list RS, št. 22/98), določil Nacionalnega programa športa v RS (Uradni list RS, št. 24/00, 31/00) in Statuta Občine Žiri (UVG, št. 18/99) je Občinski svet občine Žiri na 10. redni seji dne 23. 11. 2004 sprejel

P R A V I L N I K
o merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Žiri

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen pravilnika)

S tem pravilnikom se določajo pogoji, merila, normativi ter postopki za vrednotenje in razdelitev sredstev, namenjenih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Žiri, in vsebuje kriterije za razvrstitev športnih panog v skupine glede na vsebino in glede na razširjenost in uspešnost, programe, ki so v javnem interesu in njihov obseg ter višino sofinanciranja izbranih programov, ki so v javnem interesu.

2. člen

(pravica do sofinanciranja)

Pravico do sofinanciranja športnih programov imajo nosilci in izvajalci športne dejavnosti, ki izpolnjujejo naslednje pogoje:

- da so registrirani v skladu z Zakonom o društvih, oziroma da imajo organizacije v svoji dejavnosti registrirano športno dejavnost in s svojim dosedanjim delom izkazujejo pričakovano kakovost,
- da imajo sedež v Občini Žiri,
- da imajo društva urejeno evidenco o članstvu in dokumentacijo kot to določa zakon o društvih,
- da imajo za določene športne programe zagotovljeno organizirano vadbo, v katero je vključenih odgovarjajoče število športnikov,
- da imajo zagotovljene materialne, kadrovske, organizacijske in prostorske pogoje za realizacijo načrtovanih športnih aktivnosti,
- da se prijavijo na razpis za dodelitev sredstev iz proračuna Občine Žiri, namenjenih izvajanju letnega programa športa in dostavijo občinski upravi poročila o članstvu, realizaciji programov, doseženih rezultatih in planu aktivnosti za prihodnje leto.

3. člen

(izvajalci)

Za sofinanciranje športnih programov iz občinskega proračuna lahko ob upoštevanju pogojev iz 2. člena pravilnika, kandidirajo naslednji izvajalci športnih programov:

- športna društva in klubi,
- zveze športnih društev, ki jih ustanovijo športna društva za posamezna področja oziroma športne panoge,
- zavodi, gospodarske družbe, zasebniki in druge organizacije, ki so na podlagi zakonskih predpisov registrirane za opravljanje dejavnosti na področju športa
- javni zavodi s področja športa, vzgoje in izobraževanja iz Občine Žiri,
- ustanove, ki so ustanovljene za opravljanje dejavnosti v športu in so splošno koristne in neprofitne.

Športna društva in njihova združenja imajo pod enakimi pogoji prednost pred drugimi izvajalci programov športa.

VSEBINSKE DOLOČBE

4. člen

(programi financiranja)

Sofinancira se naslednja vsebina programov športa:

- I. Športna vzgoja otrok in mladine:
 - interesna športna vzgoja predšolskih otrok,
 - interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok,
 - interesna športna vzgoja otrok in mladine,
 - športna vzgoja otrok in mladine, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport,
 - športna vzgoja otrok in mladine s posebnimi potrebami (z motnjami v razvoju).
- II. Športna dejavnost študentov.
- III. Kakovostni šport.
- IV. Vrhunski šport.
- V. Športna rekreacija.
- VI. Šport invalidov.
- VII. Specifične športne panoge.
- VIII. Posebne nagrade za izredne športne dosežke.
- IX. Šolanje in izpopolnjevanje strokovnih kadrov.
- X. Športne prireditve.
- XI. Založniška dejavnost.
- XII. Športni objekti.
- XIII. Informacijski sistem na področju športa.
- XIV. Delovanje športnih društev.

5. člen

(javni razpis, komisija)

Občinska proračunska sredstva, namenjena športnim programom, lahko izvajalci pridobijo le na osnovi kandidature na javnem razpisu.

Občinska uprava vsako leto objavi javni razpis za sofinanciranje programov športa v občini. Župan imenuje 4-člansko strokovno komisijo za šport (en predstavnik občinske uprave, trije predstavniki dejavnosti športa v občini), katere mandat traja štiri leta. Njena naloga pa je vodenje postopka javnega razpisa.

6. člen

(vrednotenje programov)

Vrednost sofinanciranih športnih programov je odvisna od vsakoletnih razpoložljivih sredstev v občinskem proračunu za področje športne dejavnosti. Vrednost programov po pogojih in merilih, ki so opredeljeni v prilogi tega pravilnika, je izražena v točkah. Vrednost točke se določi po sprejetem proračunu in po ovrednotenih športnih programih izvajalcev za vsako leto posebej.

7. člen

(pogodbe)

Župan za vsako proračunsko leto sklene z izvajalci programov športa pogodbe o sofinanciranju izvedbe programov športa v občini (v nadaljevanju: pogodba).

- Pogodba mora vsebovati sledeče elemente:
- vsebino, obseg in čas realizacije programov,
 - pričakovani dosežki in rezultati,
 - obseg sredstev, ki se zagotavljajo iz občinskega proračuna,
 - rok in način izplačila sredstev,
 - roke in načine predložitve poročil in dokazil o izvajanju programov in o namenski porabi sredstev,
 - druge medsebojne pravice in obveznosti,
 - način nadzora nad realizacijo programa in namensko porabo sredstev,
 - posledice morebitnega kršenja pogodbenih obveznosti.

8. člen
(poročila)

Izvajalci programov morajo po opravljenih nalogah oziroma v časovnih razdobjih, določenih s pogodbo, občinski upravi predložiti dokazila o izpolnitvi prevzetih obveznosti. Če izvajalec do rokov, navedenih v pogodbi, ne odda poročila, se smatra, da programov ni izvajal in je dolžan vsa realizirana proračunska sredstva, vključno z zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

V primeru, da komisija za šport po pregledu poročil ugotovi, da izvajalec ne izpolnjuje vseh obveznosti, določenih s pogodbo, se mu za ta del programa ustrezno zmanjšajo ali ukinejo finančna sredstva, dodeljena s pogodbo.

Če komisija za šport ugotovi, da je izvajalec prejel, oziroma so mu bila odobrena proračunska sredstva za namen znotraj vsebine, za katerega stroški dejansko ne obstajajo, mora izvajalec neupravičena sredstva, vključno z zamudnimi obrestmi, vrniti v občinski proračun.

Komisija za šport v zvezi z določili tega člena županu predlaga ustrezne ukrepe. Na podlagi predlogov komisije za šport izda župan ustrezne sklepe.

Župan lahko na predlog komisije za šport, na podlagi zadržanih ali vrnjenih sredstev, razpoložljiva sredstva s posebnim sklepom razporedi izvajalcem, katerih dejanski obseg dela presega obseg, določen v pogodbah o sofinanciranju športnih programov, oziroma katerih rezultati opravičujejo povečan obseg sredstev.

9. člen
(kontrola izvajanja programov)

Komisija za šport do konca proračunskega obdobja spremlja izvajanje s pogodbo določenih športnih programov in izvaja nadzor nad namembnostjo in smotrnostjo poslovanja izvajalcev letnega programa športa v občini ter porabe dodeljenih sredstev.

10. člen
(letni program športa)

Letni program športa v Občini Žiri določa programe športa, vrsto dejavnosti in obseg sredstev, ki se zagotavljajo v proračunu občine.

Letni program športa zajema tiste programe športa in dejavnosti, ki so pomembne in perspektivne za občino ter predstavljajo že uveljavljeno tradicijo športnih panog v Občini Žiri.

Z letnim programom se določi prednostne športne programe, vsebine, dejavnosti, ki se bodo sofinancirale, in sicer z upoštevanjem v prejšnjem odstavku navedenih kriterijev.

Z letnim programom športa se občina opredeli, katere vsebine oziroma programe iz 4. člena pravilnika bo občina sofinancirala v naslednjem proračunskem letu.

Letni program športa pripravi Komisija za šport, sprejme ga občinski svet in predstavlja osnovo za javni razpis.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11. člen
(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije. Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik za vrednotenje programov športa v Občini Žiri (UVG, št. 13/00).

Št. 650-01-14/2004
Žiri, dne 23. novembra 2004.

Župan
Občine Žiri
Bojan Starman l. r.

POGOJI, MERILA IN NORMATIVI ZA IZVAJANJE LETNEGA PROGRAMA ŠPORTA V OBČINI ŽIRI

Pogoji, merila in normativi služijo za obdelavo in vrednotenje programov, ki se sofinancirajo iz javnih sredstev.

Razvrstitev športnih panog oziroma programov društev v skupine:

Izvajalci športnih panog in programov so glede na vsebino razvrščeni v skupine:

- **V 1. skupini** so izvajalci, ki izpeljujejo programe v individualnih športih, in v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalne panožne športne zveze za naslov državnega prvaka.
- **V 2. skupini** so izvajalci, ki izpeljujejo programe v kolektivnih športih, in v katerih športniki tekmujejo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez za naslov ekipnega državnega prvaka.
- **V 3. skupini** so izvajalci, ki izpeljujejo različne športno – rekreativne programe.
- **V 4. skupini** so izvajalci miselnih športov.

Komisija za šport na podlagi prispelih vlog na javni razpis razvrsti izvajalce športnih programov v zgoraj omenjene skupine.

Glede na kazalce razširjenosti in uspešnosti Komisija za šport izvajalce točkuje, rangira in s tem določi delež sofinanciranja prijavljenih programov.

Kazalci za **razširjenost** športne panoge:

- število članov s plačano članarino,
- število registriranih tekmovalcev,
- razširjenost športne panoge v državi, svetu,
- razširjenost in tradicija v občini,
- število vadbениh skupin (selekcij),
- število kategoriziranih športnikov.

Kazalci za ugotavljanje razširjenosti športne panoge ali društva

Tabela 1

Kazalci razširjenosti	Kriterij in število točk									
	kriterij	točke	kriterij	točke	kriterij	točke	kriterij	točke	kriterij	točke
Število članov s plačano članarino	do 50 članov	1000	51–100 članov	2000	101–150 članov	3000	151–200 članov	4000	nad 200 članov	5000
Število registriranih tekmovalcev v nacionalni panožni zvezi	do 10 članov	1000	11–20 članov	2000	21–30 članov	3000	31–40 članov	4000	nad 40 članov	5000
Razširjenost športne panoge na območju države	vodilna	4000	osrednja	3000	redka	1000				
Olimpijska disciplina	da	2000	ne	0						
Razširjenost in tradicija v občini	do 10 let	1000	10–20 let	2000	20–30 let	3000	30–40 let	4000	nad 40 let	5000
Število selekcij	2 selekciji	1000	3 selekcije	3000	4 selekcije	4000	5 selekcij	5000	6 ali več selekcij	6000
Kategorizirani športniki	mladin. razred	1000	državni razred	2000	persp. razred	3000	medn. razred	5000	svetovni razred	6000

I. ŠPORTNA VZGOJA OTROK IN MLADINE

Športna vzgoja otrok in mladih, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom zunaj obveznega izobraževalnega programa ne glede na njegovo pojavno obliko, ima poleg sklopa pozitivnih učinkov na skladen biopsihosocialni razvoj odraščajočega in zorečega mladega človeka še izrazito vzgojni pomen.

1. ŠPORTNA VZGOJA PREDŠOLSКИH OTROK

Predšolsko obdobje obsega čas od otrokovega rojstva do sprejema v šolo. Programi morajo po kakovosti in obsegu zadovoljevati otrokovo dnevno potrebo po gibanju, igri in sprostitvi, sistematično pa morajo vplivati tudi na zdravje predšolskih otrok.

1.1. Interesna športna vzgoja predšolskih otrok:

- Za izvajanje programa **Športne značke – Zlati sonček** se zagotovijo:
 - športne knjižice in medalje.
- Za izvajanje akcije **Naučimo se plavati** se sofinancira:
 - 20 ur najemnine objekta in strokovni kader za vsako skupino, v kateri je najmanj 8 in največ 12 otrok.
- Za izvajanje akcije **Ciciban planinec** se sofinancira:
 - 20 ur strokovnega kadra za vsako skupino, v kateri je najmanj 10 in največ 20 otrok.
- Za **ostale športne programe**, ki jih organizirajo športna društva in drugi izvajalci (v skupini je najmanj 12 in največ 20 otrok):
 - 60 ur strokovnega kadra
 - 60 ur najemnine objekta
- Za izvedbo **tečajev** (smučanje, plavanje, tenis, ...) se sofinancira:
 - 15 ur strokovnega kadra in najemnine objekta, v kateri je najmanj 6 in največ 12 otrok.
- Vrednotenje ure najema objekta in strokovnega kadra je v tabeli 9 in 10.

2. ŠPORTNA VZGOJA ŠOLOOBVEZNIH OTROK

2.1. Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok:

Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok je dejavnost otrok, ki so prostovoljno vključeni v športne programe.

Programi za otroke od 6. do 15. leta lahko izpeljujejo vsi izvajalci športne dejavnosti.

- Za izvajanje programa **Športne značke – Zlati sonček** se zagotovijo:
 - športne knjižice in medalje.
- Za izvajanje programa **Krpan** se zagotovijo:
 - športne knjižice in medalje.
- Za izvajanje akcije **Naučimo se plavati** se sofinancira:
 - 20 ur najemnine objekta in strokovni kader za vsako skupino, v kateri je najmanj 8 in največ 12 otrok.
- Za izvajanje **drugih 80 – urnih programov** za skupino, v kateri je najmanj 12 in največ 20 otrok:
 - 80 ur strokovnega kadra,
 - 80 ur najemnine objekta.
- Sofinanciranje **šolskih športnih tekmovanj**:
 - a) medobčinska šolska športna tekmovanja na nivoju Upravne enote Škofja Loka: sofinancira se strošek najugodnejšega prevoza,

- b) regijska in državna šolska športna tekmovanja:
sofinancira se stroške najugodnejšega prevoza, prijavnina in dnevnic za strokovni kader.
- Za izvedbo **tečajev** (smučanje, plavanje, tenis, ...) se sofinancira:
 - 15 ur strokovnega kadra in najemnine objekta, v kateri je najmanj 6 in največ 12 otrok.
 - Vrednotenje ure najema objekta in strokovnega kadra je v tabeli 9 in 10 .

2.2. Športna vzgoja otrok usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport:

Športna vzgoja pomeni v tem obdobju temeljno pripravo na športno uspešnost. V programe se vključujejo otroci, ki imajo interes, sposobnosti, ustrezne osebnostne značilnosti in visoko motivacijo, da bi lahko postali vrhunski športniki. Člani vadbenih skupin so vključeni v uradne tekmovalne sisteme nacionalnih panožnih zvez. To so programi za otroke od 6. do 15. leta in jih lahko izpeljujejo vsi izvajalci športne dejavnosti.

Programi so razdeljeni v tri stopnje, kjer je obseg treningov in tekmovanj odvisen od specifičnosti športne zvrsti.

Športna društva lahko uveljavljajo otroške športne šole pod pogoji:

- da je športna panoga pomembna za Občino Žiri in da je uvrščena v program športne vzgoje otrok usmerjene v kakovostni in vrhunski šport, na predlog komisije za šport,
- da ima izvajalec organizirani vsaj 2 kategoriji od I. do V. stopnje.

Stopnje športnih šol:

Stopnja	Kategorija	Minimalno število vadbenih ur	Maksimalno število vadbenih ur
I.	cicibani, cicibanke	100	180
II.	mlajši dečki in deklice	120	220
III.	starejši dečki in deklice	140	240

Sofinancira se:

- uporaba objekta,
- strokovni kader ,
- materialni stroški programa.

Športna vzgoja otrok, usmerjenih v kakovostni in vrhunski šport

Tabela 2

	Cicibani / cicibanke					Mlajši dečki / deklice					Starejši dečki / deklice				
	Št. članov v skupini	Normativ vadb. ur	Objekt (tč/uro)	Str. kader (tč/uro)	Mater. str. (tč/skup)	Št. članov v skupini	Normativ vadb. ur	Objekt (tč/uro)	Str. kader (tč/uro)	Mater. str. (tč/skup)	Št. članov v skupini	Normativ vadb. ur	Objekt (tč/uro)	Str. kader (tč/uro)	Mater. str. (tč/skup)
Kolektivni šport															
KOŠARKA						12	220	20	15	200	12	240	20	15	200
NOGOMET	15	180	25	15	200	15	220	25	15	200	15	240	25	15	200
HOKEJ V DVORANI	6	140	20	15	200	6	160	20	15	200	6	180	20	15	200
ODBOJKA	10	140	20	15	200	10	160	20	15	200	10	180	20	15	200
Individualni šport															
ATLETIKA						4	160	15	15	200	4	180	15	15	300
ALPSKO SMUČAN.						6	220	30	20	210	4	240	30	20	330
PROSTO PLEZAN.	4	140	15	15	200	4	160	15	15	200	4	180	15	15	300
SKOKI in NORD. K.	4	180	30	20	210	4	220	30	20	210	4	240	30	20	330
JUDO						4	160	15	15	200	4	180	15	15	250
BALINANJE											4	180	20	15	200
KOLESARJENJE						8	160	5	15	200	4	180	5	15	250
TENIS						5	160	15	15	200	4	180	15	15	250
STRELSTVO											4	180	15	15	250
NAMIZNI TENIS											4	180	15	15	250

Ob manjšem številu športnikov v vadbeni skupini se sofinancira sorazmerni delež.

2.3. Športna vzgoja šoloobveznih otrok s posebnimi potrebami:

V te programe se glede na interes lahko vključujejo otroci s posebnimi potrebami.

Sofinancira se:

- strokovni kader in objekt za izvedbo 80 ur programa na skupino, v kateri je najmanj 5 in največ 10 otrok.
- vrednotenje ure najema objekta in strokovnega kadra je v tabeli 9 in 10 .

3. ŠPORTNA VZGOJA MLADINE:**3.1. Interesna športna vzgoja mladine:**

To je dejavnost mladine, ki se prostovoljno vključuje v športne programe. Programe za mladino od 15. do 20. leta lahko izpeljujejo vsi izvajalci športne dejavnosti.

Sofinancira se:

- strokovni kader in objekt za 80-urne programe na skupino, v kateri je najmanj 12 in največ 20 mladih,
- vrednotenje ure najema objekta in strokovnega kadra je v tabeli 9 in 10 .

3.2. Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport:

To so programi redne vadbe in zajemajo načrtno vzgojo mladih registriranih športnikov, vključenih v uradne tekmovalne sisteme nacionalnih panožnih športnih zvez, usmerjenih v doseganje kakovostnih in vrhunskih rezultatov. V programe se vključujejo mladi športniki v starosti od 15 do 20 let. Vadbene skupine morajo biti vključene v uradne tekmovalne sisteme nacionalnih panožnih zvez.

Programi so lahko razdeljeni na več stopenj. Izvajalci morajo zadostiti prostorskim, kadrovskim in drugim zahtevam za strokovno izpeljavo programa. Obseg treninga je odvisen od specifičnosti športne zvrsti.

Športna društva lahko uveljavljajo mladinske športne šole pod pogoji:

- da je športna panoga pomembna za Občino Žiri in da je uvrščena v kakovostni ali vrhunski šport mladine, na predlog komisije za šport,
- da ima izvajalec organizirani vsaj 2 kategoriji od I. do V. stopnje.

Stopnje športnih šol:

Stopnja	Kategorija	Minimalno število vadbenih ur	Maksimalno število vadbenih ur
IV.	mlajši mladinci, mladinke	160	260
V.	starejši mladinci, mladinke	180	280

Sofinancira se:

- uporaba objekta,
- strokovni kader.

Športna vzgoja mladine, usmerjene v kakovostni in vrhunski šport**Tabela 3**

	Mlajši mladinci / mladinke				Starejši mladinci / mladinke			
	Št. članov v skupini	Normativ vadb. ur	Objekt (tč/uro)	Str. kader (tč/uro)	Št. članov v skupini	Normativ vadb. Ur	Objekt (tč/uro)	Str. kader (tč/uro)
Kolektivni šport								
KOŠARKA	12	260	20	15	12	280	20	15
NOGOMET	15	260	25	15	15	280	25	15
HOKEJ V DVORANI	6	200	20	15	6	220	20	15
ODBOJKA	10	200	20	15	10	220	20	15
Individualni šport								
ATLETIKA	4	200	20	15	4	220	15	15
ALPSKO SMUČAN.	4	260	30	20	4	280	30	20
PROSTO PLEZAN.	4	200	15	15	4	220	15	15
SKOKI in NORD. K.	4	260	30	20	4	280	30	20
JUDO	4	200	15	15	4	220	15	15
BALINANJE	4	200	20	15	4	220	20	15
KOLESARJENJE	4	200	5	15	4	220	5	15
TENIS	4	200	15	15	4	220	15	15
STRELSTVO	4	200	15	15	4	220	15	15
NAMIZNI TENIS	4	200	15	15	4	220	15	15

Ob manjšem številu športnikov v vadbeni skupini se sofinancira sorazmerni delež.

3.3. Športna vzgoja mladine s posebnimi potrebami:

Športna dejavnost mladine s posebnimi potrebami je v tem obdobju namenjena predvsem ustrezni skrbi za vključevanje v vsakdanje življenje. Oblike dejavnosti so športna vadba, tekmovanje in tečaji ter posebni programi za posamezne vrste primanjkljajev oziroma ovir. V programe so vključeni mladi od 15. do 20. leta.

Sofinancira se:

- strokovni kader in objekt za izvedbo 80 ur programa na skupino, v kateri je najmanj 5 in največ 10 otrok,
- vrednotenje ure najema objekta in strokovnega kadra je v tabeli 9 in 10 .

II. ŠPORTNA DEJAVNOST ŠTUDENTOV

Študentom je šport dopolnilo intelektualnemu delu.

Sofinancirajo se:

- strokovni kader in objekt za 80-urne programe na skupino, v kateri je najmanj 12 in največ 20 študentov in študentk,
- vrednotenje ure najema objekta in strokovnega kadra je v tabeli 9 in 10 .

III. KAKOVOSTNI ŠPORT

Zajema vadbo in športna tekmovanja ekip ter posameznikov – članov in članic, registriranih pri panožnih športnih zvezah, ki nastopajo v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez. Nimajo objektivnih strokovnih, organizacijskih in materialnih možnosti za vključitev v program vrhunškega športa ter jih program športne rekreacije ne zadovoljuje, so pa pomemben dejavnik razvoja športa v občini.

S svojimi tekmovanji v okviru svojih panožnih zvez nastopajo v uradnih sistemih tekmovanj do naslova državnega prvaka.

1. Individualne športne panoge:

Kdor kandidira, mora **izpolnjevati pogoje:**

- imeti zagotovljene materialne, kadrovske, organizacijske in prostorske pogoje za uresničitev načrtovanih športnih aktivnosti,
- program je pomemben za Občino Žiri,
- minimalno število vadbenih ur skupine je 240 ur letno,
- v članski vadbeni skupini naj bo večina občanov Občine Žiri,
- izvajalec organizira tekme na območju Občine Žiri,

Sofinancira se:

- uporaba objekta

Kakovostni šport – individualni**Tabela 4**

Športna panoga	Člani / članice		
	Št. članov v skupini	Normativ vadb. ur	Objekt (tč/uro)
ATLETIKA	4	300	15
ALPSKO SMUČAN.	4	320	30
PROSTO PLEZAN.	4	300	15
SKOKI in NORD. K.	4	320	30
JUDO	4	300	15
BALINANJE	4	300	20
KOLESARJENJE	4	300	5
TENIS	4	300	15
STRELSTVO	4	300	15
NAMIZNI TENIS	4	300	15

Ob manjšem številu športnikov v vadbeni skupini se sofinancira sorazmerni delež.

2. Kolektivne športne panoge:

Kdor kandidira, mora **izpolnjevati pogoje:**

- imeti zagotovljene materialne, kadrovske, organizacijske in prostorske pogoje za uresničitev načrtovanih športnih aktivnosti,
- program je pomemben za Občino Žiri,
- minimalno število vadbenih ur ekipe je 240 ur letno,
- v članski ekipi naj bo večina občanov Občine Žiri,
- izvajalec organizira tekme na območju Občine Žiri.

Sofinancira se:

- uporaba objekta.

Kakovostni šport – kolektivni**Tabela 5**

Športna panoga	Člani / članice		
	Št. članov v skupini	Normativ vadb. ur	Objekt (tč/uro)
KOŠARKA	12	320	20
NOGOMET	15	320	25
HOKEJ V DVORANI	6	300	20
ODBOJKA	10	300	20

Ob manjšem številu športnikov v vadbeni skupini se sofinancira sorazmerni delež.

IV. VRHUNSKI ŠPORT

Vrhunski šport je priprava in tekmovanje športnikov, ki imajo status športnika mednarodnega, svetovnega in perspektivnega razreda v panogah, ki so na rednem programu Olimpijskih iger.

V te programe so vključeni perspektivni športniki in športnice ter ostali športniki in športnice, ki tekmujejo v članskih kategorijah.

Upošteva se kategorizirani športniki po kriterijih Olimpijskega komiteja – združenja športnih zvez Slovenije.

Vrhunski športniki v individualnih in kolektivnih športnih panogah:

– minimalno število vadbenih ur skupine je 800 ur.

Sofinancira se:

- objekt in strokovni kader.

Vrhunski šport**Tabela 6**

Športna panoga	Člani / članice			
	Št. članov v skupini	Normativ vadb. ur	Objekt (tč/uro)	Str. kader (tč/uro)
Kolektivni šport				
KOŠARKA	12	900	20	15
NOGOMET	15	900	25	15
HOKEJ V DVORANI	6	800	20	15
ODBOJKA	10	800	20	15
Individualni šport				
ATLETIKA	4	800	15	15
ALPSKO SMUČAN.	4	900	30	20
PROSTO PLEZAN.	4	800	15	15
SKOKI in NORD. K.	4	900	30	20
JUDO	4	800	15	15
BALINANJE	4	800	20	15
KOLESARJENJE	4	800	5	15
TENIS	4	800	15	15
STRELSTVO	4	800	15	15
NAMIZNI TENIS	4	800	15	15

Ob manjšem številu športnikov v vadbeni skupini se sofinancira sorazmerni delež.

V. ŠPORTNA REKREACIJA

Cilji rekreacije odraslih so ohranjati in izboljšati celostni zdravstveni status, humanizirati človekovo življenje, zmanjšati negativne posledice današnjega načina življenja, preprečevati upadanje vitalnosti, ter z navedenimi motivi pritegniti čim več ljudi v redne oblike dejavnosti. Pri tem gre za aktivno koristno in prijetno izpopolnjevanje dnevnega, tedenskega in letnega prostega časa.

To vrsto športne dejavnosti plačujejo občani praviloma sami. Vendar zaradi javnega interesa po vključevanju čim večjega števila občanov v športno aktivnost se **sofinancira iz občinskega proračuna sledeče:**

- največ 80 ur strokovnega kadra / skupino, le starejšim občanom od 65 let starosti (tabela 10).
- največ 80 ur najemnine objekta / skupino (tabela 9).

V skupini mora biti vsaj 12 udeležencev.

VI. ŠPORT INVALIDOV

Športna dejavnost invalidov je namenjena predvsem ohranjanju gibalnih sposobnosti, zdravju, razvedrilu in tekmovanju invalidov, ki se prostovoljno ukvarjajo s športom.

Za izvajanje programov športa invalidov **se za posamezno skupino sofinancira:**

- največ 80 ur strokovnega kadra / skupino (tabela 10),
- največ 80 ur najemnine objekta / skupino (tabela 9).

V skupini mora biti najmanj 10 udeležencev.

VII. SPECIFIČNE ŠPORTNE PANOGE

Med specifične športne panoge spada šah, planinci, taborniki in skavti. Sofinancirajo se dejavnosti specifičnih športnih panog (pohodništvo, planinske šole, poleni tabori, zimovanja ...).

Za izvajanje programov specifičnih športnih panog **se za posamezno športno panogo sofinancira:**

- strokovni kader,
- najem objekta.

SPECIFIČNA ŠPORTNA PANOGA	DEJAVNOST	Min. število udeležencev	Št. ur trajanja	Objekt (tč./uro)	Strok. kader (tč./uro)
PLANINCI	POHODNIŠTVO	8	5	0	20
PLANINCI	PLANINSKA ŠOLA	5	40	15	30
SKAVTI, TABORNIKI	POLETNI TABOR	15	30	20	15
SKAVTI, TABORNIKI	ZIMOVANJE	10	20	40	15
SKAVTI, TABORNIKI	RED.TED.AKTIV. TAB. in SK.	15	30	15	15
ŠAHISTI	ŠAHOVSKI TURNIRJI	10	50	15	15

VIII. POSEBNE NAGRADE ZA IZREDNE ŠPORTNE DOSEŽKE

V letnem programu športa se formira rezerva za nagrade izrednih športnih dosežkov žirovskih športnikov na mednarodnih tekmovanjih, ligaških napredovanj in športnika leta, ki ga lahko imenuje Komisija za šport.

PREDMET FINANCIRANJA	ZNESEK NAGRADE (v SIT)		
	1. mesto	2. mesto	3. mesto
nagrade za športne dosežke			
– olimpijske igre	500.000	400.000	300.000
– člansko svetovno prvenstvo	400.000	300.000	200.000
– skupna uvrst. v svetovnem pokalu	350.000	300.000	200.000
– mladinsko svetovno prvenstvo	200.000	150.000	100.000
– skupna uvrst. v evropskem pokalu	200.000	150.000	100.000
– olimpiada mladih	200.000	150.000	100.000
– neuradna svet. prvenstva mladih	100.000	100.000	100.000
– evropsko prvenstvo	100.000	100.000	100.000

IX. ŠOLANJE IN IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH KADROV

Za sofinanciranje šolanja in izpopolnjevanja strokovnih kadrov lahko kandidirajo le tisti izvajalci, ki uresničujejo programe iz tega pravilnika.

9.1. Šolanje amaterskih trenerjev, vodnikov (pridobitev naziva usposobljenosti, licenc, seminarji...)

Pogoji za sofinanciranje šolanja so naslednji:

- da vlogo posreduje izvajalec športnih programov,
- da izvajalec športnih programov in kandidat se obvezujeta, da bo kandidat po končanem šolanju še najmanj štiri leta deloval kot strokovni delavec v športu,
- da izvajalci programov športa v občini potrebujejo določen strokovni kader.

Amaterskim trenerjem in vodnikom, ki izpolnjujejo zgoraj navedene pogoje, se sofinancira šolnina izobraževanja v višini sredstev, ki ga predlaga komisija za šport, in sicer največ 30 % dejanskih stroškov.

Sofinanciranje se izvrši, ko izvajalec posreduje:

- dokumentacijo o uspešno opravljenem šolanju.

9.2. Šolanje študentov na Fakulteti za šport

Študenti, ki študirajo na fakulteti za šport se lahko prijavijo za sofinanciranje stroškov za izvajanje obveznih študijskih programov, ki se izvajajo izven sedeža fakultete.

Pogoji za sofinanciranje zgoraj omenjenih stroškov so naslednji:

- da študent aktivno dela v športnem društvu v Občini Žiri,
- da vlogo posreduje izvajalec športnih programov, v katerem študent aktivno dela,
- da se študent pri izvajalcu športnih programov zavezuje, da bo po končanem šolanju še najmanj štiri leta opravljal dela kot trener ali vaditelj v športni organizaciji,
- da študent redno opravlja študijske obveznosti.

Sofinanciranje se izvrši, ko študent posreduje:

- potrdilo o aktivnem delu v športni organizaciji,
- dokazilo o opravljenih študijskih obveznostih.

Višino dodeljenih sredstev določi komisija za šport, sofinancira se največ 30% dejanskih stroškov.

X. ŠPORTNE PRIREDITVE

Zagotovijo se sredstva za **sofinanciranje naslednjih programov**:

– organizacija športnih prireditev **na ravni občine**.

Množične športno rekreativne prireditve v kolektivnih oziroma individualnih športih morajo izpolnjevati pogoje:

- da je prireditev organizirana v soglasju z občino,
- da je prireditev odmevna v širšem prostoru,
- da je prireditev navedena v občinskem koledarju prireditev.

– organizacija športnih prireditev **na medobčinski, regijski, državni in mednarodni ravni**:

Športne prireditve v kolektivnih oziroma individualnih športih morajo izpolnjevati pogoje:

- da je prireditev odmevna v širšem prostoru,
- da na prireditvi nastopajo domači športniki,
- da je prireditev navedena v občinskem koledarju prireditev.

Komisija za šport vsako leto posebej sprejme program prireditev, ki je pomemben za Občino Žiri in ki se bo sofinanciral.

ORGANIZACIJA ŠPORTNIH PRIREDITEV IN TURNIRJEV:

Pomen	Do 30. udeležencev	Od 31 do 100 udeležencev	Nad 100 udeležencev
Občinsko	200 točk	400 točk	800 točk
Medobčinsko	300 točk	500 točk	900 točk
Regijsko	400 točk	600 točk	1000 točk
Državno	800 točk	1000 točk	2000 točk
Mednarodno	1000 točk	1200 točk	2200 točk

XI. ZALOŽNIŠKA DEJAVNOST

Sofinancira se izdajanje zbornikov ob obletnicah društev, izdajanje propagandnega gradiva in podobno gradivo. Za posamezno izdajo se lahko dodeli od 50–200 točk.

XII. ŠPORTNI OBJEKTI

Sofinancirajo se strokovne naloge na področju načrtovanja in gradnje novih ter posodobitve obstoječih športnih objektov v lasti Občine Žiri in gospodarjenja z njimi. Iz proračuna Občine Žiri se financira izgradnja in posodabljanje športnih objektov v skladu s sprejetim načrtom razvojnih programov.

XIII. INFORMACIJSKI SISTEM NA PODROČJU ŠPORTA

Informacijski sistem vsebuje podatke s področja organiziranosti športa, športnih objektov, financiranja športa in športnih programov ter razvide, ki so določeni z Zakonom o športu.

Izvajalec športnega programa, ki kandidira na javni razpis, lahko predlaga osebo za vodenje informacijskega sistema na področju športa v občini.

Kandidat mora izpolnjevati pogoje:

- ima najmanj V. stopnjo izobrazbe,
- pozna tradicijo športa v občini,
- opravlja dolgoletno delo na področju športa.

Višino sofinanciranja za vodenje informacijskega sistema na področju športa se določi z letnim programom športa.

XIV. DELOVANJE ŠPORTNIH DRUŠTEV

Sofinancira se kritje osnovnih materialnih stroškov in dohodkov redno zaposlenih.
Merilo za določitev obsega sofinanciranja delovanja društev je število članov s plačano članarino (Tabela 1).

TABELE

KOREKCIJSKI FAKTOR GLEDE NA RANG TEKMOVANJA IN DOSEŽENO MESTO

Kolektivni šport

Tabela 7

RANG TEKMOVANJA	KOREKCIJSKI FAKTORJI			
	1.mesto	do 3.mesta	do 5.mesta	do 10.mesta
1. nivo	1,5	1,4	1,2	1,1
2. nivo	1,8	1,5	1,3	1,2
3. nivo	2	1,9	1,7	1,5
4. nivo	2,6	2,4	2,2	2
Državna prvenstva	3	2,5	2,4	2,2
Evropska liga in pokalna prven.	3,5	3,4	3	2,8
Svetovno prvenstvo	3,9	3,8	3,5	3
Olimpijske igre	4,5	4	3,8	3,5

KOREKCIJSKI FAKTOR GLEDE NA RANG TEKMOVANJA IN DOSEŽENO MESTO

Individualni šport

Tabela 8

RANG TEKMOVANJA	KOREKCIJSKI FAKTORJI							
	1. mesto	do 3.mesta	do 5.mesta	do 10.mesta	do 15.mesta	do 20.mesta	do 30.mesta	do 40.mesta
1. nivo	1,5	1,2	1,1					
2. nivo	2	1,8	1,6	1,4	1,1			
3. nivo	2,3	2	1,8	1,6	1,2	1,1		
4. nivo	2,6	2,2	2	1,8	1,4	1,2	1,1	
Državni pokal	2,6	2,2	2	1,8	1,4	1,2	1,2	
Državna prvenstva	2,8	2,4	2,2	2	1,7	1,4	1,2	1,1
Alpski pokal	3	2,5	2,4	2,2	1,7	1,4	1,2	1,1
Interkontinentalni pokal	3,5	3,3	3,1	2,8	2,4	2	1,5	1,2
Svetovni pokal	4,3	4,1	3,9	3,4	2,9	2,5	2	1,5
Evropsko prvenstvo	4,3	4,1	3,9	3,4	2,9	2,5	2	1,5
Svetovno prvenstvo	5	4,7	4,4	4	3,6	3,1	2,6	2,1
Olimpijske igre	5	4,7	4,4	4	3,6	3,1	2,6	2,1

VREDNOST URE ZA NAJEM OBJEKTA

Tabela 9

Vrsta objekta	Število točk na uro
Telovadnica	20
Strelišče	10
Drugi objekti in zunanje površine	10

VREDNOST URE IN STROKOVNI KADER

Tabela 10

Vrsta športnega programa	Vrednost ure v točkah
Interesna športna vzgoja predšolskih otrok	15
Interesna športna vzgoja šoloobveznih otrok	15
Interesna športna vzgoja otrok s posebnimi potrebami	15
Interesna športna vzgoja mladine	15
Športna rekreacija	15
Šport invalidov	15

KOČEVJE

111. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Kočevje

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl. US, 8/96 in 36/00), 20. in 731. člena Zakona o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01 in 96/02), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 27. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 23/99, 53/99, 73/02, 117/02 in 43/03) je Občinski svet občine Kočevje na 7. izredni seji dne 30. 12. 2004 sprejel

O D L O K

o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Kočevje

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Kočevje uskladi delovanje javnega zavoda Knjižnica Kočevje (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami Zakona o knjižničarstvu – v nadaljevanju: ZKnj in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda je Občina Kočevje. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Občine Kočevje izvaja Občinski svet.

2. člen

Predhodnica Knjižnice Kočevje je bila Kočevska čitalnica ustanovljena 19. 6. 1919. Ta se je leta 1935 preimenovala v Narodno čitalnico. Leta 1949 je Okraj Kočevje začel z zbiranjem in dokupi knjig ter leta 1951 ustanovil Okrajno knjižnico Kočevje. Leta 1956 se je preimenovala v Ljudsko knjižnico Kočevje, nato v Splošno knjižnico. Med leti 1982 in 1989 je knjižnica delovala kot sestavni del Kulturnega centra. Z vpisom v sodni register, pa je 3. 5. 1990 začela delovati kot samostojni zavod, s polno pravno subjektiviteto pod imenom Knjižnica Kočevje.

3. člen

Temeljno poslanstvo Knjižnice Kočevje je zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva.

4. člen

Ime zavoda: Knjižnica Kočevje.

Sedež javnega zavoda: Trg zboru odposlancev 26, 1330 Kočevje.

Zavod je pravna oseba.

Zavod je vpisan v sodni register: pri Okrožnem sodišču v Ljubljani, registrski vl. št. 1/6942/00, št. srg 1452/89.

II. ORGANIZACIJA IN DEJAVNOST ZAVODA

5. člen

Glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen, opravlja znotraj javne službe naloge:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva,
- zagotavljanje dostopa do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov,
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev,
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov,
- informacijsko opismenjevanje,
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik,
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo,
- zagotavljanje pogojev za delovanje vzajemnega bibliografskega sistema,
- zagotavljanje dostopnosti elektronskih virov informacij v tem sistemu,
- sodelovanje v vseživljenjskem izobraževanju,
- zbiranje, obdelovanje, varovanje in posredovanje domoznanskega gradiva,
- zagotavljanje dostopnosti in uporabe gradiv javnih oblasti, ki so splošno dostopna na elektronskih medijih,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organiziranje posebnih oblik dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organiziranje kulturnih prireditev, ki so povezane z njegovo dejavnostjo,
- v soglasju z ustanoviteljem lahko izvaja knjižnično dejavnost tudi za druge občine na podlagi pogodbe,
- gospodarske dejavnosti v skladu s četrtem odstavkom 16. člena ZKnj.
- knjižnica se lahko zaradi usklajevanja strokovnih, poslovnih in razvojnih interesov povezuje v zvezo in druga strokovna združenja

6. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

- 92.511 Dejavnost knjižnic
- 80.422 Drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje
- 92.522 Varstvo kulturne dediščine
- 72 Obdelava podatkov, podatkovne baze in s tem povezane dejavnosti
- 72.600 Druge računalniške dejavnosti

- 73.201 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju družboslovja
- 73.202 Raziskovanje in eksperimentalni razvoj na področju humanistike
- 22.110 Izdajanje knjig
- 22.130 Izdajanje revij in periodike
- 22.150 Drugo založništvo
- 52.500 Trgovina na drobno z rabljenim blagom
- 74.852 Fotokopiranje in drugo razmnoževanje
- 74.873 Druge poslovne dejavnosti

III. ORGANI ZAVODA

7. člen

Organa zavoda sta:

- direktor in
- svet.

8. člen

Direktor, ki praviloma opravlja funkcijo poslovodnega in programskega direktorja, zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sredstvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje svet zavoda z večino glasov vseh članov, na podlagi javnega razpisa.

Svet si mora pred imenovanjem direktorja pridobiti soglasje Občinskega sveta ter mnenje strokovnih delavcev knjižnice.

Strokovni delavci knjižnice o mnenju glasujejo tajno. Tajno glasovanje razpiše svet, izvede pa ga tričlanska komisija, ki jo imenuje svet zavoda.

Če občina ter strokovni delavci knjižnice ne odgovorijo v roku 60 dni, se šteje, da so bila soglasja podana oziroma mnenja pozitivna.

Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, čas trajanja mandata.

9. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- aktivno znanje slovenskega jezika,
- ima univerzitetno izobrazbo ustrezne smeri,
- ima najmanj pet let delovnih izkušenj in poznavanje področja dela knjižnice,
- ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- ima opravljen strokovni izpit iz bibliotekarstva,
- aktivno obvlada vsaj en svetovni jezik.

Ob prijavi na javni razpis je kandidat za direktorja dolžan priložiti program razvoja knjižnice za mandatno obdobje.

10. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata:

- iz razlogov, določenih v predpisih o javnih zavodih
- če ne uresničuje sklepov sveta knjižnice
- če ne ravna po predpisih in splošnih aktih knjižnice
- če z nepravilnim ali nevestnim delom povzroči knjižnici večjo škodo ali če zanemarja ali malomarno opravlja svoje naloge, tako da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti knjižnice.

Svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje ustanovitelja in seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih v roku 60 dni izjavi.

Če Občinski svet ne da mnenja v roku 60 dni, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

11. člen

Naloge direktorja:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda
- sprejema strateški načrt
- sprejema program dela
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu
- sprejema akt o sistemizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov v javnem zavodu
- sprejema kadrovski načrt
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda, za katere je tako določeno z veljavno zakonodajo
- zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj in izvedbo določenih nalog izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavno zakonodajo,
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanjih zaposlenih,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
- skrbi za promocijo zavoda,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- določa podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost,
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta odlok in splošni akti zavoda.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in trinajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet zavoda.

12. člen

Pooblastila direktorja:

V pravnem prometu zastopa in predstavlja direktor zavod neomejeno in je pooblaščen za sklepanje pogodb v okviru finančnega načrta (letnega izvedbenega načrta).

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

Svet zavoda

13. člen

Svet zavoda sestavlja pet članov:

- trije predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje občinski svet izmed strokovnjakov s področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev
- en predstavnik delavcev zavoda
- en predstavnik uporabnikov oziroma zainteresirane javnosti, ki ga predlaga Kulturniška zbornica Slovenije s področja dela zavoda izmed strokovnjakov ali uporabnikov na predlog Zveze splošnih knjižnic

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta zavoda traja pet let in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja o poteku mandata članom sveta najmanj 90 dni pred potekom.

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

14. člen

Naloge sveta:

- imenuje in razrešuje direktorja
- razpiše tajno glasovanje strokovnih delavcev
- nadzira zakonitost dela in poslovanja javnega zavoda
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje javnega zavoda in politiko njegovega ustanovitelja
- predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja
- ocenjuje delo direktorja
- daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistemizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskemu načrtu, načrtu nabav in k zavodski kolektivni pogodbi ter nadzira njihovo izvajanje
- daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin
- sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem
- ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen
- obravnava vprašanja s področja strokovnega dela javnega zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za
- reševanje teh vprašanj
- daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi
- daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem javnega zavoda

15. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu zavoda prične teči mandat z dnem konstituiranja.

16. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata za katerega je imenovan, če:

- mu preneha delovno razmerje, ki je podlaga za članstvo v svetu
- sam zahteva razrešitev,
- se ne udeležuje sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno
- če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

17. člen

Člana sveta zavoda razreši Občinski svet, ki ga je imenoval, na predlog direktorja ali sveta zavoda.

18. člen

Mandat predstavnika delavca v svetu zavoda preneha na podlagi odpoklica predstavnika delavca.

Mandat ostalim članom sveta lahko preneha na podlagi odpoklica predlagatelja, kateremu lahko poda predlog direktor zavoda.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

19. člen

Knjižnica deluje v stavbi na Trgu zbora odposlancev 26 v Kočevju. Upravlja s stavbo in z vso opremo, ki je v teh prostorih.

20. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna lokalne skupnosti ter pogodbenih partneric na podlagi pogodb o izvajanju knjižnične dejavnosti in državnega proračuna.

Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

- s članarinami in drugimi nadomestili,
- s prodajo blaga in storitev na trgu,
- z donacijami, darili in iz drugih zakonitih virov.

21. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča Občinski svet na predlog direktorja.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča Občinski svet na predlog direktorja.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

22. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

23. člen

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

24. člen

Premoženje, s katerim zavod upravlja je last ustanovitelja.

S premičnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa samo po predhodnem soglasju Občinskega sveta.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

25. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja Občina Kočevje do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna Občine Kočevje za delovanje zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

26. člen

Zavod: – je dolžan ustanovitelju poročati o vseh vprašanjih, ki jih ta naslovi nanj s področja delovanja zavoda,

– je dolžan poročati ustanovitelju o izvrševanju letnega programa dela in o razvoju zavoda.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

27. člen

Člani sveta knjižnice, imenovani pred uveljavitvijo tega odloka opravljajo funkcijo člana do izteka mandata.

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljuje z delom dosedanji direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

28. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest in kadrovski načrt mora biti sprejet najkasneje v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki ni v nasprotju z zakoni in tem odlokom.

Z dne uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati Statut Javnega zavoda knjižnice Kočevje z dne 26. 9. 2000, razen v določbah, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda, ki se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v svet in niso v nasprotju s predpisi in tem odlokom.

29. člen

Za ostala vprašanja, ki zadevajo delovanje zavoda in niso opredeljena s tem aktom ali drugim aktom zavoda, se uporablja neposredno zakon.

30. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Kočevje Uradni list RS, št. 59/2000.

31. člen

Direktor poskrbi za vpis tega odloka v sodni register.

32. člen

Ta odlok se uporablja od 1. 1. 2005 dalje in se objavi v Uradnem listu RS.

Št. 013-1/03-153

Kočevje, dne 31. decembra 2004.

Župan
Občine Kočevje

Janko Veber, univ. dipl. inž. grad. I. r.

112. Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Kočevje

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, Uradni list RS, št. 17/91-I, 55/92, 13/93, 66/93, 45/94 – odl US, 8/96 in 36/00), 26. in 135. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 96/02) in 27. člena statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 23/99, 53/99, 73/02, 117/02 in 43/03) je Občinski svet občine Kočevje na 7. izredni seji dne 30. 12. 2004 sprejel

ODLOK **o ustanovitvi javnega zavoda** **Pokrajinski muzej Kočevje**

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občine Kočevje se uskladi delovanje javnega zavoda Pokrajinski muzej Kočevje (v nadaljnjem besedilu: zavod) z določbami Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo, ureja njegov status, razmerja med ustanoviteljem in zavodom ter temeljna vprašanja glede organizacije, dejavnosti in načina financiranja zavoda.

Ustanovitelj zavoda je Občina Kočevje. Ustanoviteljske pravice in obveznosti Občina Kočevje izvaja preko Občinskega sveta.

2. člen

Zavod je pravni naslednik Pokrajinskega muzeja Kočevje, s sedežem v Kočevje, Prešernova ulica 11, katerega ustanoviteljica je Občina Kočevje.

Pokrajinski muzej Kočevje je bil prvič ustanovljen z odločbo Okrajnega ljudskega odbora Kočevje št. IV.3520/53 z dne 3. 11. 1953, s katero je bilo ustanovljeno Okrajno muzejsko društvo Kočevje. Po zakonu o muzejih LR Slovenije je društvo v letu 1959 prenehalo z delovanjem, zato je Občinski ljudski odbor Kočevje z odločbo št. 01/1-6-56/1-60 z dne 5. 3. 1960 ustanovil Splošni lokalni muzej s sedežem v Kočevju. Z odločbo Občinskega ljudskega odbora Kočevje št. 01/1-6-56/2-61 z dne 3. 11. 1961 se je Splošni lokalni muzej preimenoval v Pokrajinski muzej Kočevje. Zadnji akt o ustanovitvi zavoda je sprejela Skupščina občine Kočevje na seji dne 24. 11. 1989.

3. člen

Osnovno poslanstvo zavoda je trajno in nemoteno izvajanje javne službe evidentiranja, zbiranja, urejanja, hranjenja, varovanja, ohranjanja, raziskovanja, prezentiranja, razstavljanja in popularizacije kulturne dediščine s področja arheologije, etnologije, kulturne zgodovine, zgodovine in zgodovine umetnosti na območju, za katerega je zadolžen po uredbi o vzpostavitvi muzejske mreže za izvajanje javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine in določitve državnih muzejev (Uradni list RS, št. 97/00, 103/00 in 105/01). Poseben poudarek v poslanstvu zavoda je v ohranjanju, varovanju, raziskovanju, prezentiranju, razstavljanju in popularizaciji zgodovinskega razvoja slovenske državnosti. Pri tem naj opozarja na njen pomen in vlogo v preteklosti z vidika utrjevanja narodne zavesti in identitete.

4. člen

Ime zavoda: POKRAJINSKI MUZEJ KOČEVJE
Skrajšano ime: PMK Kočevje
V mednarodnem poslovanju muzej uporablja ime: Kočevje Regional Museum
Sedež javnega zavoda: Prešernova ulica 11, 1330 Kočevje
Zavod je pravna oseba.
Zavod je vpisan v sodni register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod registrsko številko 1/08603/00 z dne 28. 2. 1997.

Zavod ima žig okrogle oblike z naslednjim besedilom: Pokrajinski muzej Kočevje. V sredini je logotip muzeja.

II. DEJAVNOSTI ZAVODA

5. člen

Zavod opravlja v okviru izvajanja javne službe varstva premične kulturne dediščine na področjih iz 3. člena tega odloka naslednje naloge:

- evidentira, zbira, dokumentira, hrani in ohranja, pro-
učuje in raziskuje premično kulturno dediščino;
- posreduje podatke v register;
- aktivno sodeluje pri kulturnem in znanstvenem so-
delovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi in pedagoškimi
ustanovami ter pripravlja študije in elaborate za varstvo pre-
mične kulturne dediščine;
- posreduje podatke v register;
- aktivno sodeluje pri kulturnem in znanstvenem so-
delovanju z drugimi muzeji, raziskovalnimi in pedagoškimi
ustanovami ter pripravlja študije in elaborate za varstvo pre-
mične kulturne dediščine;
- pripravlja in izvaja restavratorske in konservatorske
programe;
- pripravlja razstave (stalne in občasne), publikacije in
druge oblike predstavljanja premične kulturne dediščine ter
izsledkov muzejskega dela doma in v tujini;
- organizira gostovanja domačih in tujih razstav;
- premično kulturno dediščino iz svojih zbirk posoja
domačim in tujim muzejem za njihove razstave, objave in
raziskovalne potrebe;
- pripravlja in izvaja pedagoške in andragoške pro-
grame ter programe za skupine s posebnimi potrebami,
sodeluje z izobraževalnimi in vzgojno-izobraževalnimi orga-
nizacijami;
- razvija zavest o pomenu dediščine, s popularizacij-
skimi programi širi vedenje o dediščini in kulturi v širšem
smislu;
- organizira strokovne in znanstvene pogovore, sreča-
nja, seminarje in druge oblike strokovnega sodelovanja ter
izobraževanja s področja kulturne dediščine;
- sodeluje z domačimi in tujimi fizičnimi in pravnimi
osebami zasebnega prava, ki imajo zbirke premične kulturne
dediščine s strokovnim svetovanjem, pojasnili in raziskoval-
nim delom;
- izdaja, zamenjuje in prodaja strokovne publikacije, ka-
taloge in drugo pisno in tiskano besedo, ki izhaja iz dejavnosti
in poslanstva muzeja;
- vzdržuje strokovno knjižnico za področje svoje dejav-
nosti, ki je internega značaja in skrbi za izvajanje knjižnične
dejavnosti po zahtevnih standardih;
- izdaja prepise dokumentov, potrdila na podlagi do-
kumentov, daje strokovna mnenja ter posreduje gradiva iz
muzejskih fototek;
- se vključuje v sistem varstva dediščine v primeru
oboroženega spopada in varstva pred naravnimi in drugimi
nesrečami;
- spremlja vzdrževanje, posege, rabo in promet kul-
turne dediščine na območju oziroma področju njegovega
teritorija;
- izvaja druge naloge v skladu z zakonom in potrjenim
letnim programom dela ter finančnim načrtom.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi
naslednje naloge, ki služijo izvajanju javne službe:

- oddajanje prostorov za razstave in druge kulturne
prireditve;
- nudenje strokovnih uslug pravnim in fizičnim ose-
bam;
- prodaja publikacij vseh vrst s svojega delovnega po-
dročja ter izdelovanje in prodaja fotografske dokumentacije,
vseh vrst reprodukcij, replik in apliciranih predmetov, izvede-
nih iz svojega gradiva;
- gostinske storitve za lastne potrebe in potrebe udele-
žencev ter obiskovalcev;
- načrtuje in izvaja raziskovalno dejavnost v skladu s
poslanstvom muzeja.

6. člen

Naloge iz prejšnjega člena, ki jih zavod opravlja, so v
skladu z uredbo o uvedbi in uporabi standardne klasifikacije
dejavnosti (Uradni list RS, št. 2/02) razvrščene:

- O/92.310 – umetniško ustvarjanje in poustvarjanje,
- O/92.340 – druge razvedrilne dejavnosti,
- O/92.110 – snemanje filmov in video filmov,
- O/92.120 – distribucija filmov in video filmov,
- O/92.521 – dejavnost muzejev,
- O/92.522 – varstvo kulturne dediščine,
- O/92.511 – dejavnost knjižnic,
- O/92.320 – obratovanje objektov za kulturne prire-
ditve,
- DE/22.110 – izdajanje knjig,
- DE/22.130 – izdajanje revij in periodike,
- DE/22.140 – izdajanje posnetih nosilcev zvočnega
zapisa,
- DE/22.150 – drugo založništvo,
- DE/22.220 – drugo tiskarstvo,
- DE/22.310 – razmnoževanje zvočnih zapisov,
- DE/22.320 – razmnoževanje video zapisov,
- DE/22.330 – razmnoževanje računalniških zapisov,
- DN/36.140 – proizvodnja drugega pohištva, d.n.,
- DN/36/630 – proizvodnja drugih izdelkov, d.n.,
- G/52.488 – trgovina na drobno v drugih specializiranih
prodajalnah, d.n.,
- G/52.610 – trgovina na drobno po pošti,
- G/52.620 – trgovina na drobno na tržnicah in stojni-
cah,
- G/52.630 – druga trgovina na drobno zunaj prodaj-
aln,
- G/52.470 – trgovina na drobno s knjigami, časopisi,
revijami, papirjem, pisalnimi potrebščinami,
- G/52.471 – dejavnost knjigarn,
- G/52.486 – trgovina na drobno z umetniškimi izdelki,
- G/52.488 – trgovina na drobno v drugih specializiranih
prodajalnah,
- G/55.302 – dejavnost okrepčevalnic,
- G/55.303 – dejavnost slaščičarn, kavarn,
- G/55.400 – točenje pijač,
- K/70.200 – dajanje lastnih nepremičnin v najem,
- K/71.403 – izposojanje drugih predmetov široke po-
trošnje,
- K/72.300 – obdelava podatkov,
- K/73.201 – raziskovanje in eksperimentalni razvoj v
družboslovju,
- K/73.202 – raziskovanje in eksperimentalni razvoj v
humanistiki,
- K/74.400 – oglaševanje,
- K/74.204 – drugo projektiranje in tehnično svetovanje,
- K/74.810 – fotografska dejavnost,
- K/74.832 – fotokopiranje in drugo razmnoževanje,
- K/74.843 – druge poslovne dejavnosti,
- K/74.871 – prirejanje razstav, sejmov in kongresov,
- K/74.873 – druge raznovrstne poslovne dejavnosti,
- d.n.,
- M/80.421 – dejavnost glasbenih in drugih umetniških
šol,
- M/80.422 – drugo izobraževanje, izpopolnjevanje in
usposabljanje d.n.,
- O/92.310 – umetniško ustvarjanje in poustvarjanje.

III. ORGANI ZAVODA

7. člen

Organa zavoda sta:

- direktor,
- svet.

8. člen

Direktor zastopa, predstavlja in vodi poslovanje zavoda
ter odgovarja za zakonitost in strokovnost dela zavoda.
Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi sred-
stvi s skrbnostjo vestnega gospodarja.

Direktorja imenuje Občinski svet na podlagi javnega razpisa ter po predhodnem mnenju sveta zavoda. Javni razpis objavi v sredstvih javnega obveščanja.

Mandat direktorja traja pet let, po izteku te dobe je lahko ponovno imenovan.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta njegov predsednik. Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

9. člen

Za direktorja je lahko imenovan kandidat, ki poleg splošnih pogojev izpolnjuje naslednje pogoje:

- aktivno znanje slovenskega jezika,
- da ima univerzitetno izobrazbo ustrezne smeri,
- da ima najmanj pet let delovnih izkušenj in poznavanje področja dela muzeja,
- da ima opravljen strokovni izpit iz muzejske stroke,
- da ima sposobnost za organiziranje in vodenje dela v kolektivu,
- da aktivno obvlada vsaj en svetovni jezik.

Ob prijavi na javni razpis je kandidat za direktorja dolžan priložiti program razvoja muzeja za mandatno obdobje.

10. člen

Direktor je lahko razrešen pred potekom mandata zaradi razlogov, ki jih določata zakon o zavodih in ZUJIK.

Občinski svet mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno mnenje sveta ter seznaniti direktorja o razlogih za razrešitev in mu dati možnost, da se o njih izjavi.

Če svet ne da mnenja v roku 30 dni, se šteje, da se z razrešitvijo strinja.

Glede postopka za razrešitev direktorja se smiselno uporabljajo določbe, ki veljajo za postopek njegovega imenovanja.

11. člen

Naloge direktorja:

- načrtuje, organizira in vodi delo in poslovanje zavoda,
- sprejema strateški načrt,
- sprejema program dela,
- sprejema akt o organizaciji dela po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov zavoda,
- sprejema akt o sistematizaciji delovnih mest po predhodnem mnenju reprezentativnih sindikatov zavoda,
- sprejema kadrovski načrt,
- sprejema načrt nabav osnovnih sredstev in investicijskega vzdrževanja,
- sprejema druge akte, ki urejajo pomembna vprašanja v zvezi z delovanjem javnega zavoda, za katere je tako določeno z veljavno zakonodajo
- zagotavlja pripravo aktov, ki jih sprejema svet,
- izdaja sklepe ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za proučitev določenih vprašanj in izvedbo določenih nalog izvršuje sklepe in odločitve sveta zavoda in drugih organov,
- poroča ustanovitelju in svetu o zadevah, ki lahko pomembno vplivajo na delovanje zavoda,
- pripravi letno poročilo,
- sklepa zavodsko kolektivno pogodbo,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavno zakonodajo
- odloča o delovni uspešnosti in napredovanjih zaposlenih,
- zagotavlja obveščanje delavcev v skladu s predpisi,
- oblikuje predloge novih programov in dodatnih storitev,
- skrbi za trženje storitev in določa cene storitev,
- skrbi za promocijo zavoda,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,

- določa podatke, ki štejejo za poslovno skrivnost,
- opravlja druge zadeve, ki jih določajo zakon in drugi predpisi, ta odlok in splošni akti zavoda.

K aktom iz druge, tretje, četrte, pete, šeste, sedme in trinajste alineje prejšnjega odstavka daje soglasje svet.

12. člen

Direktor zastopa in predstavlja zavod neomejeno, razen pri prometu z nepremičninami, kjer je potrebno soglasje Občinskega sveta.

Direktor lahko pri uresničevanju svojih pooblastil, določenih z zakonom in tem aktom, prenese opravljanje posameznih zadev na posamezne delavce s posebnimi pooblastili v skladu z aktom o notranji organizaciji dela in sistemizaciji delovnih mest.

Svet zavoda

13. člen

Svet zavoda sestavlja pet članov, in sicer:

- trije predstavniki ustanovitelja, ki jih imenuje Občinski svet izmed strokovnjakov s

- področja dela javnega zavoda, financ in pravnih zadev
- en predstavnik delavcev zavoda in
- en predstavnik zainteresirane javnosti, ki ga predlaga Skupnost muzejev Slovenije s področja dela javnega zavoda izmed strokovnjakov ali uporabnikov.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v aktu, ki ga sprejme pristojni organ zaposlenih ali zaposleni na zboru delavcev v skladu s predpisi, ki urejajo sodelovanje delavcev pri upravljanju. Volitve se razpišejo največ 90 in najmanj 60 dni pred potekom mandata.

Direktor mora pozvati predlagatelje na dostavo predlogov najmanj 90 dni pred potekom mandata.

Na prvi konstitutivni seji člani izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika.

Mandat članov sveta zavoda traja 5 let in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani. Direktor je dolžan obvestiti ustanovitelja 90 dni pred potekom mandata članom sveta zavoda.

Svet zavoda sklepa veljavno, če je na seji navzoča večina članov sveta.

Svet zavoda sprejema odločitve z večino glasov vseh članov.

Podrobnejše delovanje uredi svet zavoda s poslovnikom.

14. člen

- Naloge sveta zavoda so:
- spremlja, analizira in ocenjuje delovanje zavoda in politiko ustanovitelja,
 - ugotavlja ustreznost strateškega načrta in programa dela glede na namen, zaradi katerega je zavod ustanovljen,
 - obravnava vprašanja s področja strokovnega dela zavoda in daje direktorju mnenja, predloge in pobude za razrešitev teh vprašanj,
 - daje predhodno mnenje ustanovitelju k imenovanju in razrešitvi direktorja javnega zavoda,
 - sklepa pogodbo o zaposlitvi z direktorjem,
 - daje predhodno mnenje k zavodski kolektivni pogodbi,
 - nadzoruje zakonitost dela in poslovanja zavoda,
 - predlaga ustanovitelju revizijo poslovanja, ki jo lahko opravi tudi notranji revizor ustanovitelja
 - ocenjuje delo direktorja,
 - daje soglasje k strateškemu načrtu, programu dela, finančnemu načrtu, sistematizaciji delovnih mest, organizaciji dela, kadrovskega načrta, načrtu nabav in zavodski kolektivni pogodbi ter nadzoruje njihovo izvajanje,
 - daje soglasje k cenam javnih kulturnih dobrin,
 - oblikuje stalne ali občasne komisije ali druga delovna telesa za posamezna vprašanja iz svoje pristojnosti,

– daje druge pobude in predloge v zvezi z delovanjem zavoda.

– izvaja druge naloge v skladu z veljavnimi predpisi, tem odlokom in splošnimi akti zavoda.

15. člen

Prvo konstitutivno sejo sveta skliče direktor v roku 30 dni po imenovanju oziroma po izvolitvi predstavnikov delavcev in prejemu predlogov.

Svetu zavoda prične teči mandat z dnem konstituiranja.

16. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

– mu preneha delovno razmerje, ki je podlaga za članstvo v svetu,

– sam zahteva razrešitev,

– se ne udeležuje sej,

– pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,

– ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno

– če nastopi delo ali funkcijo, ki je nezdržljiva s članstvom v svetu.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član.

17. člen

Člana sveta zavoda razreši Občinski svet na predlog direktorja ali sveta zavoda.

IV. SREDSTVA ZA DELO IN ODGOVORNOST ZA OBVEZNOSTI ZAVODA

18. člen

Zavod upravlja z opremo in prostori, ki so del javne infrastrukture na področju kulture, dane v upravljanje zavoda za opravljanje dejavnosti, določene s sklepom Občinskega sveta št. 061-1/95-20 z dne 29. 4. 1996.

19. člen

Zavod pridobiva sredstva za opravljanje svoje dejavnosti iz proračuna lokalne skupnosti in državnega proračuna.

Poleg tega lahko pridobiva sredstva iz nejavnih virov:

– z vstopninami,

– s prodajo blaga in storitev na trgu,

– z donacijami, darili, sponzorstvi,

– s kandidaturo na javnih natečajih – domačih in mednarodnih,

– iz drugih zakonitih virov.

20. člen

Presežek prihodkov nad odhodki zavod nameni za izvajanje in razvoj svoje dejavnosti, razen če Občinski svet odloči drugače.

O načinu razpolaganja s presežkom prihodkov nad odhodki odloča Občinski svet na predlog direktorja, ki pridobi predhodno mnenje sveta zavoda.

O načinu pokrivanja morebitnega primanjkljaja odloča Občinski svet na predlog direktorja po predhodnem mnenju sveta zavoda.

V. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

21. člen

Zavod je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi, v svojem imenu in za svoj račun.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti z vsemi sredstvi, s katerimi lahko razpolaga.

22. člen

Zavod prevzema odgovornost za dobro gospodarjenje s sredstvi, namenjenimi za svojo dejavnost ter odgovornost dobrega gospodarja za upravljanje s sredstvi, ki so last ustanovitelja.

23. člen

Premoženje, s katerim zavod upravlja je last ustanovitelja. S premožnim premoženjem upravlja zavod samostojno, z nepremičninami pa upravlja samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

VI. ODGOVORNOSTI USTANOVITELJA ZA OBVEZNOSTI ZAVODA TER MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI USTANOVITELJA IN ZAVODA

24. člen

Za obveznosti zavoda subsidiarno odgovarja ustanovitelj do višine sredstev, ki se v tekočem letu zagotavljajo iz proračuna ustanovitelja za delovanje zavoda.

Ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti zavoda iz naslova drugih dejavnosti, ki jih zavod opravlja za druge naročnike.

25. člen

Zavod:

– je dolžan ustanovitelju poročati o vseh vprašanjih, ki jih ta naslovi nanj s področja delovanja zavoda,

– je dolžan poročati ustanovitelju o izvrševanju letnega programa dela in o razvoju zavoda.

VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

Svet zavoda se konstituira najkasneje v treh mesecih od uveljavitve tega odloka. Do takrat opravljajo nujne naloge obstoječi organi.

Z dnem uveljavitve tega odloka nadaljuje z delom sedanji direktor do izteka mandata, za katerega je bil imenovan.

27. člen

Akt o sistemizaciji delovnih mest, kadrovski načrt in strateški načrt morajo biti sprejeti v roku treh mesecev od uveljavitve tega odloka. Do sprejema novega akta o sistemizaciji velja obstoječi akt v vseh določbah, ki niso v nasprotju z zakoni in tem sklepom.

28. člen

Za ostala vprašanja, ki zadevajo delovanje zavoda in niso opredeljena s tem aktom ali drugim aktom zavoda, se uporablja neposredno zakon.

29. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka se preneha uporabljati Statut Muzeja Kočevje z dne 23. 11. 1990, razen v določbah, ki urejajo volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda, ki se smiselno uporabljajo za prve volitve predstavnikov delavcev v svet in niso v nasprotju s predpisi in tem odlokom.

30. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka preneha veljati odlok o ustanovitvi javnega zavoda Muzej Kočevje, Uradni list RS, št. 18/91.

31. člen

Direktor poskrbi za vpis na podlagi tega odloka v sodni register.

32. člen

Ta odlok se uporablja od 1. 1. 2005 dalje in se objavi v Uradnem listu.

Št. 013-2/03-153

Kočevje, dne 31. decembra 2004.

Župan
Občine Kočevje
Janko Veber, univ. dipl. inž. grad. l. r.

113. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2005

Na podlagi 9. člena Odloka o plačilu nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča v Občini Kočevje (Uradni list RS, št. 37/98, 51/98, 62/98 – popravek, 1/02 – dopolnitev, 93/04 – sprememba in dopolnitev) in 27. člena Statuta Občine Kočevje (Uradni list RS, št. 23/99, 59/99 – popravek, 73/02, 117/02, 43/03) je Občinski svet občine Kočevje na 7. izredni seji, dne 30. 12. 2004 sprejel

S K L E P

o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2005

1. člen

Vrednost točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Občine Kočevje za leto 2005 znaša 0, 29 SIT.

2. člen

Vrednost točke se uporablja od 1. januarja 2005 dalje.

3. člen

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

Št. 462-1/04-144

Kočevje, dne 31. decembra 2004.

Župan
Občine Kočevje
Janko Veber, univ. dipl. inž. grad. l. r.

114. Sklep o določitvi novih ekonomskih cen vzgojno-varstvenih programov v Vrtcu Kočevje

Na podlagi 30. in 31. člena Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. 12/96, 44/00, 78/03 in 113/03), 3. in 7. člena Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 44/96, 1/98, 84/98, 44/2000, 102/2000, 92/2002, 120/2003), Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS 97/03), 27. člena Statuta občine Kočevje (Uradni list RS, št. 23/99, 53/99 – popravek 73/2002, 117/2002 in 43/2003) in 74. člena Poslovnika Občinskega sveta občine Kočevje (Uradni list RS, št. 68/99 in 43/03) je Občinski svet občine Kočevje na 7. izredni seji dne 30. 12. 2004 sprejel

S K L E P

o določitvi novih ekonomskih cen vzgojno-varstvenih programov v Vrtcu Kočevje

1. člen

Cene vzgojno-varstvenih programov v Vrtcu Kočevje znašajo mesečno po posameznih programih na otroka:

1. I. starostna skupina (1-3 let)	100.271,00 SIT
2. II. starostna skupina (3-6 let)	71.273,00 SIT.

2. člen

Staršem s stalnim prebivališčem na območju Občine Kočevje se za otroke, vpisane v Vrtec Kočevje, na osnovi 7. člena Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih ekonomska cena zmanjša za 10% po posameznih vzgojno-varstvenih programov.

3. člen

Mesečni znesek živil za otroke, upoštevan v cenah programov, znaša 7.665 SIT mesečno (365 SIT/dan). Vrtec pri izstavitvi računa staršem za pretekli mesec odšteje neporabljena živila za vsak dan odsotnosti otroka od četrtega dne strnjene odsotnosti dalje, v sorazmerni višini plačila za program vrtca.

4. člen

Starši otrok, za katere je Občina Kočevje dolžna kriti po veljavni zakonodaji del cene programa v vrtcu, lahko uveljavljajo rezervacijo enkrat letno v obdobju od 1. julija do 31. avgusta. Rezervacijo lahko uveljavijo za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj 30 koledarskih dni in so jo dolžni vrtcu pisno napovedati najpozneje do 20. junija. Starši plačajo rezervacijo v višini 30% plačila, ki jim je določeno z odločbo o višini plačila za program vrtca. Podlaga za plačilo razlike v ceni občine zavezanke je razlika v ceni med veljavno ceno, zmanjšano za neporabljena živila, in plačilom staršev.

5. člen

Starši lahko uveljavijo rezervacijo tudi v primeru, ko gre za neprekinjeno odsotnost otroka nad 15 delovnih dni zaradi bolezni, vendar le na podlagi zdravniškega potrdila.

6. člen

Starši otrok iz drugih občin, za katere Občina Kočevje po veljavni zakonodaji ni dolžna kriti dela cene programa, lahko uveljavijo rezervacijo, če občina, ki je po predpisih dolžna kriti razliko do cene programa, pisno soglaša, da bo v tem primeru pokrila razliko med plačilom rezervacije in ceno programa.

7. člen

Z uveljavitvijo tega sklepa preneha veljati sklep št. 061-7/02-0111 o določitvi novih ekonomskih vzgojno-varstvenih programov v Vrtcu Kočevju, ki ga je Občinski svet občine Kočevje sprejel na svoji 10. redni seji dne 22. 3. 2004.

8. člen

Ta sklep začne veljati z dnem sprejema in se objavi v Uradnem listu RS, uporabljati pa se začne 1. 1. 2005.

Št. 602-6/04- 151

Kočevje, dne 31. decembra 2004.

Župan
Občine Kočevje
Janko Veber, univ. dipl. inž. grad. l. r.

VLADA**115. Uredba o dopolnitvah Uredbe o določitvi davčnih uradov Davčne uprave Republike Slovenije**

Na podlagi petega odstavka 9. člena Zakona o davčni službi (Uradni list RS, št. 57/04 in 139/04) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO**o dopolnitvah Uredbe o določitvi davčnih uradov Davčne uprave Republike Slovenije****1. člen**

V Uredbi o določitvi davčnih uradov Davčne uprave Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 142/04) se v 3. členu v 7. točki za besedo »Litija,« doda beseda »Ljubljana,«.

Besedilo 8. točke se spremeni tako, da se glasi:

»8. Davčni urad Maribor, s sedežem v Mariboru, ki obsega območja upravnih enot: Dravograd, Lenart, Maribor, Pesnica, Radlje ob Dravi, Ravne na Koroškem, Ruše, Slovenj Gradec in Slovenska Bistrica.«.

2. člen

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

Št. 024-12/2005-1

Ljubljana, dne 7. januarja 2005.

EVA 2005-1611-0002

Vlada Republike Slovenije

Janez Janša l. r.
Predsednik

MINISTRSTVA**116. Sklep o javni razgrnitvi predloga državnega lokacijskega načrta za kompresorsko postajo Ajdovščina**

Na podlagi prvega odstavka 31. člena zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 110/02, 8/03 – popr. in 58/03 – ZZK-1) minister za okolje in prostor sprejme

SKLEP**o javni razgrnitvi predloga državnega lokacijskega načrta za kompresorsko postajo Ajdovščina****I**

Minister za okolje in prostor odreja javno razgrnitev:

1. Predloga državnega lokacijskega načrta za kompresorsko postajo Ajdovščina (v nadaljnjem besedilu: državni lokacijski načrt), ki ga je izdelal ZUM, urbanizem, planiranje, projektiranje, d.o.o. Maribor (številka naloge 217/2003, december 2004);

2. povzetka za javnost;

3. Poročila o vplivih na okolje za kompresorsko postajo Ajdovščina, ki ga je izdelal IBE, d.d., svetovanje, projektiranje in inženiring, Ljubljana (številka projekta P1KP.AJ-B114/11-8A, oktober 2004) ter

4. drugih strokovnih podlag, na katerih temeljijo rešitve državnega lokacijskega načrta.

II

Gradivo iz prejšnje točke bo od 24. 1. 2005 do 23. 2. 2005 javno razgrnjeno:

– na Ministrstvu za okolje in prostor, Uradu za prostorski razvoj, Dunajska 21, Ljubljana in

– v prostorih Občine Ajdovščina, Cesta 5. maja 6/a, Ajdovščina.

Javna obravnava bo potekala dne 3. 2. 2005, ob 17. uri v Domu krajanov, Prešernova 26, Ajdovščina.

III

Med javno razgrnitvijo in obravnavo lahko na razgrnitveni predlog državnega lokacijskega načrta dajo pripombe in predloge vsi zainteresirani organi, organizacije in posamezniki. Pripombe in predloge se lahko poda pisno ali ustno na javni obravnavi, na mestih javne razgrnitve kot zapis v knjigo pripomb in predlogov ali posreduje na elektronski naslov info.upr@gov.si (v rubriko »zadeva« navesti ključne besede »KP Ajdovščina«) do konca javne razgrnitve.

O pripombah in predlogih, danih med javno razgrnitvijo, odloči pripravljavec državnega lokacijskega načrta po predhodnem mnenju pobudnika izdelave državnega lokacijskega načrta.

IV

Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, na spletni strani Ministrstva za okolje in prostor (www.gov.si/upp) ter na krajevno običajen način v Primorskih novicah.

Št. 352-25-1/2003

Ljubljana, dne 6. januarja 2005.

EVA 2005-2511-0005

Janez Podobnik l. r.
Minister
za okolje in prostor

117. Pravilnik o spremembi Pravilnika o izvajanju sistematičnega spremljanja stanja kužnih boleznih in cepljenj živali v letu 2005

Na podlagi 1. točke 45. člena Zakona o veterinarstvu (Uradni list RS, št. 33/01, 110/02 – ZGO-1, 45/04 – ZdZKPG in 62/04 – odl. US) izdaja ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

PRAVILNIK**o spremembi Pravilnika o izvajanju sistematičnega spremljanja stanja kužnih boleznih in cepljenj živali v letu 2005****1. člen**

V Pravilniku o izvajanju sistematičnega spremljanja stanja kužnih boleznih in cepljenj živali v letu 2005 (Uradni list RS, št. 142/04) se v 19. členu drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

» (2) Vzorce iz točke a) prejšnjega odstavka odvzame uradni veterinar na klavnici ob rednem zakolu, ostale vzorce pa odvzame veterinarska organizacija. Preiskave opravi NVI.«.

2. člen

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

Št. 323-01-131/2004-1
Ljubljana, dne 6. januarja 2005.
EVA 2005-2311-0004

Marica Lukačič l. r.
Ministrica
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

118. Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Železniki (2004–2013)

Na podlagi sedmega odstavka 14. člena Zakona o gozdovih (Uradni list RS, št. 30/93, 13/98 – odl. US, 56/99 – ZON, 67/02 – ZG-A in 110/02 – ZGO-1) izdaja ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

**PRAVILNIK
o gozdnogospodarskem načrtu
gozdnogospodarske enote Železniki
(2004–2013)**

1. člen

S tem pravilnikom se sprejme gozdnogospodarski načrt gozdnogospodarske enote Železniki (2004–2013), št. 03-11/04 z dne 26. maja 2004, ki ga je za obdobje od 1. januarja 2004 do 31. decembra 2013 izdelal Zavod za gozdove Slovenije, Območna enota Kranj.

2. člen

Gozdnogospodarska enota Železniki, ki meri 6.965,25 ha, se nahaja v Gozdnogospodarskem območju Ljubljana, v Občini Železniki, oziroma v katastrskih občinah Dražgoše, Podlonk, Studeno, Martinj Vrh in Železniki.

3. člen

V gozdnogospodarski enoti Železniki je z dnem 1. januarjem 2004 ugotovljeno naslednje stanje gozdov:

- A) površina: 5.833,12 ha, od katere je:
- 5.385,3 ha večnamenskih gozdov, 15,9 ha gozdov s posebnim namenom, v katerih gozdnogospodarski ukrepi niso dovoljeni, in 431,92 varovalnih gozdov;
 - 1.008,23 ha državnih gozdov, 2,16 ha občinskih gozdov, 4.742,1 ha zasebnih gozdov v lasti fizičnih oseb in 80,63 ha zasebnih gozdov v lasti pravnih oseb;
- B) lesna zaloga: 382,7 m³/ha, od tega 300,2 m³/ha iglavcev in 82,5 m³/ha listavcev;
- C) tekoči letni prirastek: 8,54 m³/ha, od tega 6,98 m³/ha iglavcev in 1,56 m³/ha listavcev.

4. člen

(1) V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Železniki (2004–2013) je ob upoštevanju usmeritev iz gozdnogospodarskega načrta Gozdnogospodarskega območja Kranj, izdelanega za obdobje od 1. januarja 2001 do 31. decembra 2010, ugotovljenega stanja gozdov, analize preteklega gospodarjenja, zakonitosti razvoja gozdov ter pridobljenih spoznanj pri spremljanju razvoja gozdov v gozdnogospodarski enoti Železniki določeno, da so najbolj

poudarjene funkcije gozdov, ki določajo način gospodarjenja z gozdom,

- proizvodne funkcije na površini 3,783,58 ha,
- ekološke funkcije na površini 905,09 ha ter
- socialne funkcije na površini 421,83 ha.

(2) Na podlagi funkcij gozdov in njihovega ovrednotenja so v gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Železniki (2004–2013) določeni cilji gospodarjenja z gozdom in gozdnim prostorom ter usmeritve za njihovo doseganje.

5. člen

(1) Na podlagi ciljev in usmeritev iz drugega odstavka prejšnjega člena so v gozdnogospodarski enoti Železniki za obdobje od 1. januarja 2004 do 31. decembra 2013 določeni naslednji ukrepi:

- najvišji možni posek v višini 281.531 m³, od tega 228.840 m³ iglavcev in 52.691 m³ listavcev,
- gojitvena dela, potrebna za ohranitev in razvoj gozdov, na površini 669,5 ha,
- nega mlajšega drogovnjaka na površini 226,9 ha,
- varstvena dela, potrebna za zaščito pred divjadjo, in sicer zaščita s premazom na površini 203,83 ha ter s količanjem ali tulci v obsegu 3.010 kosov,
- varstvena dela, potrebna za zaščito pred boleznimi in žuželkami, v obsegu 30 delovnih dni,
- varstvena dela, potrebna za zaščito pred erozijo, v obsegu 113 delovnih dni,
- nega habitatov prosto živečih živali, in sicer vzdrževanje travinj na površini 393,5 ha, vzdrževanje vodnih površin v obsegu 12 delovnih dni ter postavitev in vzdrževanje valilnic v obsegu 2 delovnih dni.

(2) V gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Železniki (2004–2013) so določeni ukrepi in načini njihove izvedbe tudi na ravneh gospodarskih razredov in odsekov.

6. člen

Pri izdelavi gozdnogojitvenih načrtov za posamezne ekosisteme in njihove dele v gozdnogospodarski enoti Železniki v obdobju od uveljavitve tega pravilnika do 31. decembra 2013 se morajo upoštevati cilji, usmeritve in ukrepi, določeni v gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Železniki (2004–2013).

7. člen

Po en izvod gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Železniki (2004–2013) je na vpogled na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Območne enote Kranj, Cesta Staneta Žagarja 27b, Kranj, na sedežu Zavoda za gozdove Slovenije, Krajevne enote Železniki, Trnje 7, Železniki, in na Ministrstvu za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Dunajska 58, Ljubljana, kjer se hrani tudi dokumentacija v zvezi s postopkom sprejemanja gozdnogospodarskega načrta gozdnogospodarske enote Železniki (2004–2013).

8. člen

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

Št. 322-01-03-7/01/12
Ljubljana, dne 31. decembra 2004.
EVA 2004-2311-0405

Marica Lukačič l. r.
Ministrica
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

119. Minimalna zajamčena donosnost na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec december 2004

Na podlagi šestega odstavka 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 20/04 – uradno prečiščeno besedilo, 54/04 – ZDoh-1 in 63/04 – ZZRZI) objavlja minister za finance

**MINIMALNO ZAJAMČENO
DONOSNOST
na vplačano čisto premijo prostovoljnega
dodatnega zavarovanja za mesec
december 2004**

Minimalna zajamčena donosnost, izračunana na podlagi 298. člena Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Uradni list RS, št. 20/04 – uradno prečiščeno besedilo, 54/04 – ZDoh-1 in 63/04 – ZZRZI) in Pravilnika o izračunu povprečne donosnosti državnih vrednostnih papirjev (Uradni list RS, št. 64/04 in 138/04) za mesec december 2004 znaša 3,65% na letni ravni oziroma 0,31% na mesečni ravni.

Št. 404-04-2/2004/34
Ljubljana, dne 12. januarja 2005.

dr. Andrej Bajuk l. r.
Minister
za finance

VSEBINA

VLADA		71.	Sklep o imenovanju sodnice na položaj svetnice višjega sodišča	169
63.	Uredba o spremembi Uredbe o ustanovitvi družbe Rudnik Zagorje v zapiranju, d.o.o.	165		
64.	Uredba o izvajanju Uredbe Evropskega parlamenta in Sveta ES o obstojnih organskih onesnaževalih	165		
115.	Uredba o dopolnitvah Uredbe o določitvi davčnih uradov Davčne uprave Republike Slovenije	253		
65.	Sklep o dopolnitvi Sklepa o preoblikovanju Zavoda za ribištvo Ljubljana v Javni zavod za ribištvo Slovenije	166		
MINISTRSTVA				
116.	Sklep o javni razgrnitvi predloga državnega lokacijskega načrta za kompresorsko postajo Ajdovščina	253		
66.	Pravilnik o prenehanju veljavnosti pravilnika o postopku in pogojih za vpis posameznikov v register zasebnih raziskovalcev	167		
67.	Pravilnik o merilih čistosti za aditive	167		
68.	Pravilnik o posebnem delu strokovnega izpita za zdravstvenega inšpektorja	167		
117.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o izvajanju sistematičnega spremljanja stanja kužnih bolezni in cepljenj živali v letu 2005	253		
118.	Pravilnik o gozdnogospodarskem načrtu gozdnogospodarske enote Železniki (2004–2013)	254		
119.	Minimalna zajamčena donosnost na vplačano čisto premijo prostovoljnega dodatnega zavarovanja za mesec december 2004	255		
SODNI SVET				
69.	Sklep o imenovanju sodnice na sodniško mesto višje sodnice	168		
70.	Sklep o imenovanju sodnika na sodniško mesto višjega sodnika	168		
		71.	Sklep o imenovanju sodnice na položaj svetnika okrajnega sodišča	169
		72.	Sklep o objavi javnega poziva sodnikom k vložitvi kandidatur na prosto mesto	169
		73.	Sklep o imenovanju članov in namestnikov članov volilne komisije Sodnega sveta	169
		74.		
		DRUGI DRŽAVNI ORGANI IN ORGANIZACIJE		
		75.	Tarifa Zavoda IPF za uporabo glasbenih posnetkov na internetu	169
		76.	Dogovor o podaljšanju uporabe odpovedane Kolektivne pogodbe za dejavnost kovinskih materialov in livarn ter za kovinsko in elektroindustrijo Slovenije	170
		77.	Dogovor o podaljšanju uporabe Kolektivne pogodbe o izplačilu plač za 2004 za dejavnost kovinskih materialov, livarn in kovinske ter elektroindustrije Slovenije in dogovora o pripravi nove kolektivne pogodbe	171
		78.	Sprememba slovenskega računovodskega standarda 39 – Računovodske rešitve pri malih samostojnih podjetnikih posameznikih	172
		OBČINE		
		AJDOVŠČINA		
		79.	Pravilnik o sofinanciranju letnega programa športa v Občini Ajdovščina	172
		BREŽICE		
		80.	Sklep o delnem povračilu stroškov za organiziranje in financiranje volilne kampanje na nadomestnih volitvah za župana Občine Brežice v letu 2005	180

DOMŽALE		SLOVENSKA BISTRICA		
81.	Sklep o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Domžale za leto 2005	181	94. Pravilnik o sofinanciranju dejavnosti društev in zveze na področju turizma Občine Slovenska Bistrica	
			188	
KOBARID			95. Pravilnik o dodeljevanju socialno varstvenih pomoči v Občini Slovenska Bistrica	
82.	Sklep o javnem dobru	181	190	
KOČEVJE		SVETI JURIJ		
111.	Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Kočevje	245	96. Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2005 v Občini Sv. Jurij ob Ščavnici	
112.	Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Pokrajinski muzej Kočevje	248	97. Sklep o ukinitvi statusa zemljišča v splošni rabi oziroma v javni uporabi	
113.	Sklep o vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča za leto 2005	252		
114.	Sklep o določitvi novih ekonomskih cen vzgojno-varstvenih programov v Vrtcu Kočevje	252	ŠENTJUR PRI CELJU	
KRIŽEVCI			98. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Dramlje	193
83.	Sklep o začasnem financiranju Občine Križevci v letu 2005	182	99. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Planina pri Sevnici	198
KRŠKO			100. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Hruševac – Šentjur	203
84.	Sklep o javni razgrnitvi predloga sprememb in dopolnitev ureditvenega načrta Staro mestno jedro II – Krško (skrajšani postopek)	182	101. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Blaža Kocena Ponikva	208
LITIJA			102. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Franja Malgaja Šentjur	213
85.	Odlok o zaključnem računu proračuna Občine Litija za leto 2003	182	103. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Glasbena šola Skladateljev Ipavcev Šentjur	218
MURSKA SOBOTA			104. Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Slivnica pri Celju	223
86.	Sklep o določitvi vrednosti točke za izračun nadomestila za uporabo stavbnega zemljišča na območju Mestne občine Murska Sobota za leto 2005	183	ŠKOFJA LOKA	
87.	Sklep o določitvi cene programov predšolske vzgoje in plačila staršev v javnem vzgojno varstvenem zavodu »VRTEC« Murska Sobota	183	105. Sklep o določitvi višine in načina plačevanja članarine Območni obrtni zbornici Škofja Loka za leto 2005	229
OSILNICA			VELIKA POLANA	
88.	Sprememba statuta Občine Osilnica	184	106. Sklep o začasnem financiranju proračunskih potreb Občine Velika Polana v letu 2005	229
RAVNE NA KOROŠKEM			VRANSKO	
89.	Sklep o nadomestilu za uporabo stavbnega zemljišča	184	107. Sklep o začasnem financiranju proračuna Občine Vranksko za leto 2005	230
90.	Sklep o določitvi cen programov v vrtcu Ravne na Koroškem	185	VRHNIKA	
SEVNICA			108. Program priprave občinskega lokacijskega načrta Ilovica 3 na Logu	230
91.	Odlok o spremembi in dopolnitvi zazidalnega načrta Krmelj	185	109. Program priprave lokacijskega načrta za stanovanjsko naselje Kočevjarjev vrt na Vrhnikih (del območja urejanja V10/1-Ljubljanska cesta, morfološki enoti 4A/1 in 4A/3)	232
92.	Odlok o preimenovanju dela naselja Goveji Dol v Hinjce	187	ŽIRI	
93.	Sklep o ukinitvi statusa javnega dobra	187	110. Pravilnik o merilih za sofinanciranje letnega programa športa v Občini Žiri	235

